



COMUNE DI GUIGLIA

PROVINCIA DI MODENA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE - PIAO ANNO 2024-2026

Adottato con atto G.C. n.10 del 01/02/2024

INDICE

PREMESSA	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Scheda Anagrafica	5
1.2 Presentazione del Comune	5
1.3 L'Unione Terre di Castelli	6
1.4 Le partecipazioni e gli Enti Strumentali dell'Ente	6
1.5 Entrate e spese dell'ente	8
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.1 Sottosezione: Valore Pubblico	9
2.2 Sottosezione: Performance	9
2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza	9
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	39
3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa	39
3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile	41
3.3 Sottosezione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	48
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale	48
3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno	48
3.3.3 Formazione del personale	53
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO	56
4.1 Governance del PIAO	56
4.2 Monitoraggio del PIAO	56

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

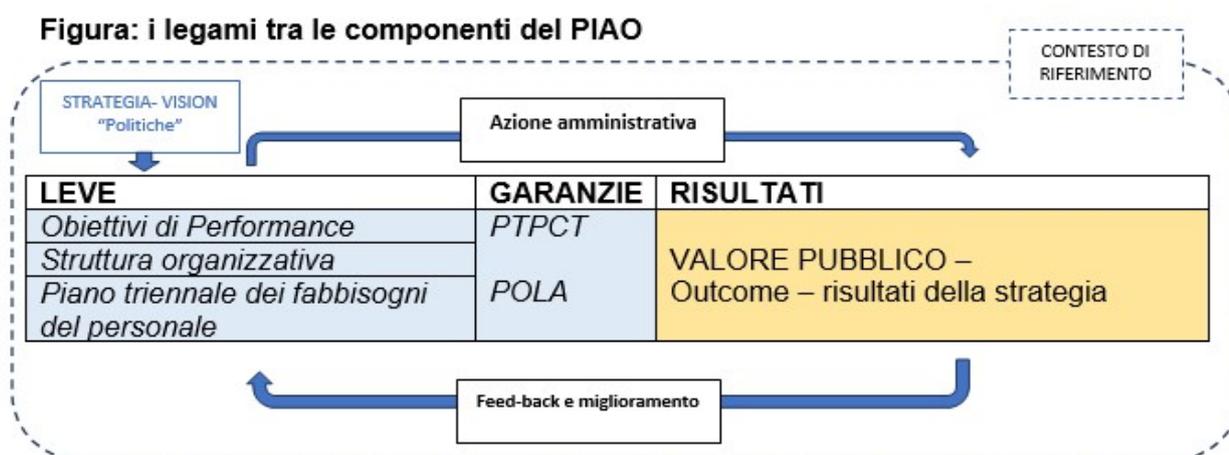
Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Dal punto di vista dei contenuti e delle finalità, il PIAO realizza un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche, eliminando la molteplicità di strumenti di programmazione, spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata:



Dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

b) Il PIAO del Comune di Guiglia

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, il Comune in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, secondo il Piano - tipo allegato al provvedimento.

Pertanto rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2) limitatamente alla sola sotto-sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano
- Sezione 4) Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato)

Attraverso la redazione del PIAO in forma semplificata, il Comune attua comunque un processo, seppur più limitato in termini di aree coinvolte, di integrazione del sistema pianificatorio finalizzato a rendere dialoganti e coerenti i previgenti strumenti di programmazione settoriale.

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Guiglia

Indirizzo: Piazza Antonio Gramsci 1 - 41052 Guiglia (MO)

PEC: comuneguiglia@cert.comune.guiglia.mo.it

Partita Iva e Codice Fiscale: 00641440367

Codice Istat: 036017

Sito web istituzionale: <https://www.comuneguiglia.it/>

1.2 Presentazione del Comune

Il Comune di Guiglia è un comune della provincia di Modena, situato a sud del capoluogo; fa parte dell'Unione Terre di Castelli. Il territorio comunale di Guiglia si estende sulle prime colline che occupano il versante destro del fiume Panaro ad un'altezza di 490 metri sul livello del mare. È soprannominata "Balcone dell'Emilia" per merito della posizione che occupa in cima ad una collina che permette, da quasi tutto il paese, di vedere la maggior parte della provincia di Modena.

Insiste su un'area complessiva di 48,3 Km^q. La popolazione complessiva del Comune è di poco superiore ai 4.000 abitanti con una densità abitativa di circa 83,91 ab/km^q.

Alla data del 1/01/2024, rispetto alla dotazione organica di 22 dipendenti, il personale in servizio conta 17 unità, ripartito come nella tabella seguente:

PERSONALE IN SERVIZIO AL 1.1.2024		
AREE	DIPENDENTI IN SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE
OPERATORI	0	
OPERATORI ESPERTI	8	Di cui: - 4 Collaboratori amministrativi (di cui 2 p.t.) - 1 Collaboratore operaio professionale - 2 Collaboratori autisti MOC - 1 Collaboratore tecnico
ISTRUTTORI	5	Di cui: - 3 Istruttori amministrativi - 1 Istruttori Ufficio Segreteria - 1 Istruttore tecnico
FUNZIONARIE DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	4	Di cui: - 3 Istruttori direttivi (di cui 1 p.t.) - 1 Istruttore direttivo contabile (a t. det. ex c. 557)
	1	- 1 Segretario Generale (in convenzione per il

		40%)
--	--	------

1.3 L'Unione Terre di Castelli

Il Comune di Guiglia per l'erogazione di alcuni servizi si avvale dell'Unione Terre di Castelli, costituita nel 2001, che aggrega i comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca. Allo stato attuale i servizi che l'Unione eroga per conto del comune di Guiglia sono i seguenti:

- polizia Locale
- servizi ausiliari all'istruzione (mensa, scuola, trasporto, qualificazione scolastica ecc)
- servizi sociali e sociosanitari, servizio sociale professionale
- sistemi informativi
- gestione del personale, formazione professionale, contrattazione decentrata e relazioni sindacali, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro
- servizi informativi
- protezione civile
- centrale Unica di Committenza
- organismo indipendente di valutazione
- funzioni in materia di sismica.

Inoltre è stata costituita nel 2007 l'Azienda pubblica di Servizi alla persona Asp " G.Gasparini", che gestisce per i Comuni dell'Unione servizi sociali quali l'assistenza domiciliare, la Comunità alloggio ed il trasporto assistito.

1.4 Le partecipazioni e gli Enti Strumentali dell'Ente

L'insieme degli enti e delle società controllate o semplicemente partecipate dal Comune di Guiglia viene di seguito riportato (in coerenza con quanto inserito nel DUP 2023/2025):

1. Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP "G. GASPARINI".

Tipo di legame Altro (AP_BIV.1c)

Quota di partecipazione 2,16 %

Attività e note: Servizi sociali (assistenza domiciliare, comunità alloggio, trasporto assistiti, asilo nido)

2. ENTAR S.R.L.

Tipo di legame Partecipata (AP_BIV.1b)

Quota di partecipazione 14,56 %

Attività e note: Attività di distribuzione del gas naturale per usi civili e produttivi, attività connesse e complementari – Fornitura energia elettrica e manutenzione straordinaria servizio illuminazione pubblica

3. AMO S.P.A

Tipo di legame Partecipata (AP_BIV.1b)

Quota di partecipazione 0,036 %

Attività e note: Agenzia per la mobilità ed il trasporto pubblico locale di cui alla l.r. n. 30/98 ed in particolare: progettazione, organizzazione e promozione dei servizi pubblici di trasporto integrati tra loro e la mobilità privata

4. SETA S.P.A.

Tipo di legame Partecipata (AP_BIV.1b)

Quota di partecipazione 0,009 %

Attività e note: Esercizio di trasporto pubblico di persone, noleggio con autobus e attività complementari e/o integrative del servizio di trasporto di persone quali gestione di parchimetri, parchimetri e parcheggi, realizzazione degli impianti attinenti all'esercizio dei servizi di trasporto; autoriparazione meccanica, motoristica, elettrauto, carrozzeria, gommista; commercio all'ingrosso di pezzi di ricambio e di complessivi meccanici ed elettromeccanici; lavaggio di autoveicoli e di filobus; noleggio autoveicoli senza conducente.

5. **LEPIDA S.C.P.A.**

Tipo di legame Partecipata (AP_BIV.1b)

Quota di partecipazione 0,0014 %

Attività e note: Realizzazione e gestione della rete regionale a banda larga delle pubbliche amministrazioni e fornitura dei relativi servizi di connettività; pianificazione, ideazione, progettazione, sviluppo, integrazione, dispiegamento, configurazione, esercizio, realizzazione delle infrastrutture di telecomunicazione e dei servizi telematici che sfruttano le infrastrutture di telecomunicazione.

6. **HERA S.P.A.**

Tipo di legame Partecipata (AP_BIV.1b)

Quota di partecipazione 0,0000939%

Attività e note: Gestione integrata delle risorse idriche; gestione integrata delle risorse energetiche; gestione dei servizi ambientali

Tra gli obiettivi dell'ente si conferma il costante monitoraggio del sistema delle partecipazioni detenute, avviato anche in adempimento agli obblighi introdotti dalla normativa vigente: il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (TUSPP) e il D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100, hanno apportato alcune novità in tema di controlli sulle società partecipate da pubbliche amministrazioni ed hanno altresì disposto nuovi obblighi in materia di razionalizzazione del proprio sistema di partecipazioni societarie.

1.5 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2024-2026, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

Bilancio di previsione 2024 – 2026 – Riepilogo generale delle Entrate per Titoli			
Denominazione	2024	2025	2026
Avanzo applicato			
Fondo pluriennale vincolato	61.573,80	47.680,00	47.680,00
TIT. 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.371.900,00	2.371.900,00	2.371.900,00
TIT. 2: Trasferimenti correnti	166.353,78	156.353,76	156.353,76
TIT. 3: Entrate extratributarie	408.947,00	489.042,00	397.111,00
TIT. 4: Entrate in conto capitale	3.241.844,15	683.640,00	50.000,00
TIT. 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie			
TIT. 6: Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
TIT. 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	500.000,00
TIT. 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	895.800,00	895.800,00	895.800,00
TOTALE	7.646.418,71	5.144.415,76	4.418.844,76

Le risorse raccolte e brevemente riepilogate nei paragrafi precedenti sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività. A tal fine la tabella che segue riporta l'articolazione della spesa per titoli con riferimento alle previsioni 2024 – 2026:

Bilancio di previsione 2024 – 2026 – Riepilogo generale delle Spese per Titoli			
Denominazione	2024	2025	2026
TIT. 1: Spese Correnti	2.861.002,89	2.865.856,95	2.834.381,68
TIT. 2: Spese in conto capitale	3.245.460,23	751.640,00	55.000,00
TIT. 3: Spese per incremento di attività finanziarie			
TIT. 4: Rimborso di Prestiti	144.155,59	131.118,81	133.663,08
TIT. 5: Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	500.000,00
TIT. 7: Spese per conto terzi e partite di giro	895.800,00	895.800,00	895.800,00
TOTALE	7.646.418,71	5.144.415,76	4.418.844,76

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In linea con le previsioni del Decreto Ministeriale il presente PIAO, in quanto redatto in forma semplificata, con riferimento alla sezione in oggetto, prevede la compilazione della sola sotto-sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Si precisa comunque come il Comune di Guiglia abbia provveduto ad approvare il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 19/12/2023, in cui vengono analizzate, tra le altre, le condizioni interne ed esterne.

2.2 Sottosezione: Performance

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Con deliberazione di Giunta Comunale entro il 31 gennaio 2024 verrà approvato il Piano della Performance per il triennio 2024/2026, cui si fa rinvio per l'analisi di dettaglio delle performance 2024/2026 pianificate.

L'Unione Terre di Castelli, cui tali funzioni sono state trasferite, ha inoltre approvato i seguenti atti che riguardano anche il Comune di Guiglia:

- Piano Triennale delle Azioni Positive degli Enti dell'area dell'unione Terre di Castelli 2022-2024 -approvato con delibera di Giunta dell'Unione n.126 del 23/12/2021
- Piano Triennale per la Transizione digitale 2021-2023 approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 55 dell'11/05/2022.

2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013.

Per il triennio 2023/2025 il Comune ha provveduto ad approvare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, confluito nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025, con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 26/01/2023.

L'approfondimento rispetto ai piccoli Comuni (con popolazione inferiore a 15.000 abitanti) è senz'altro il più innovativo dei focus presenti nel PNA 2016, in quanto Anac fornisce elementi ed interpretazioni per "garantire idoneità di risorse e mezzi e assicurare una risposta alla corruzione non solo locale ma più propriamente territoriale e unitaria", prevedendo la possibilità che l'Unione predisponga un unico PTPC, distinguendo tra funzioni svolte direttamente dall'Unione e funzioni rimaste in capo ai singoli Comuni. Al momento, tuttavia, lo Statuto dell'Unione Terre di castelli, cui il Comune di Guiglia ha trasferito diverse funzioni, non prevede la gestione associata della funzione di prevenzione della corruzione, per cui il Comune di Guiglia è tenuto a predisporre autonomamente il proprio PTPC, rinviando al Piano dell'Unione per le sole funzioni trasferite. Con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 il Consiglio di ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, contenente una parte generale, finalizzata a fornire a tutti i soggetti destinatari del

PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta interpretazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, ed alcuni approfondimenti tematici, in particolare per confermare ed individuare modalità semplificate di applicazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i piccoli Comuni.

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che si compone di una parte generale, con la quale sono stati rivisti ed integrati tutti gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità, e da n. 3 Allegati.

In data 16 novembre 2022, il Consiglio di Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, valido per il triennio 2023-2025, composto da una Parte generale e da n. 11 Allegati ed in data 19 dicembre 2023, con delibera n. 605, Anac ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA dedicato in particolare ai contratti pubblici.

Si precisa che nella presente Sottosezione è stato applicato l'approccio qualitativo introdotto dall'Allegato 1 al PNA 2019, a seguito di apposite attività di formazione e analisi svolte nel corso dell'anno 2020, con conseguente adeguamento dei criteri e della metodologia di mappatura dei processi e di gestione del rischio a partire dal PTPCT 2019-2021.

Le previsioni contenute nella presente Sottosezione si collegano altresì, come previsto dalla normativa, con la programmazione strategica e operativa.

Valutazione di impatto del contesto esterno

Come indicato nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'analisi del contesto esterno ha lo scopo di *“evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno”*.

Appare pertanto utile rilevare i fattori legati al territorio di riferimento e le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, in quanto la conoscenza e la comprensione delle dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta possono consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione sia maggiormente esposta, si riportano una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale regionale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) contenute in apposito documento che costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della “Rete per l'Integrità e la Trasparenza” della Regione Emilia-Romagna, per condividere, tra tutti i “Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza” degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni.

Scenario economico-sociale regionale (Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)

“Contesto economico

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

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

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

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

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

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

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

L'area dell'euro

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

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

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

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

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

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

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

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

L'Italia

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

La ripresa dei consumi delle famiglie ha dato un forte sostegno alla crescita lo scorso anno, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Ma la riduzione del reddito disponibile reale, nonostante un aumento della propensione al consumo, ridurrà decisamente la crescita dei consumi nel 2023 (+1,2 %), mentre nel 2024 l'effetto di una possibile ripresa del reddito disponibile reale sarà controbilanciato da quello di una riduzione della ricchezza reale delle famiglie e da una tendenza a ricostituire i risparmi che limiteranno ulteriormente la crescita dei consumi (+0,5 %).

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

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

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

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

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

L'economia regionale

Nelle stime più recenti appare più deciso il rallentamento della crescita nel 2023 (+0,7 %), sotto l'effetto congiunto della spinta dell'inflazione, della riduzione del reddito reale, in particolare, dei salari reali, e dell'effetto della stretta monetaria in corso, tanto che la stima della crescita è stata rivista al ribasso di quattro decimi di punto percentuale. Il rallentamento del ritmo dell'attività economica dovrebbe proseguire anche nel 2024 quando la crescita del Pil dovrebbe risultare dello 0,6 %, a seguito della riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso reddito. Questa stima della crescita è stata ridotta di due decimi di punto percentuale. Uno sguardo al lungo periodo conferma che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2023 dovrebbe risultare superiore del 3,6 % rispetto al livello del massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore di solo il 14,3 % rispetto a quello del 2000.

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

Venendo al dettaglio, anche nel 2023 la crescita dei consumi delle famiglie (+1,7 %) supererà nuovamente lo sviluppo del Pil a causa della dinamica dei prezzi dei beni essenziali che costituiscono una componente della spesa poco comprimibile, imponendo una riduzione dei risparmi anche se la differenza nella dinamica delle due variabili risulterà sensibilmente più contenuta rispetto allo scorso anno. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2024, ma con una dinamica dei consumi decisamente inferiore (+0,6 %), dovuto alla necessità di effettuare tagli a voci di spesa a fronte della riduzione dei redditi reali, che risulta sempre più rilevante per le fasce della popolazione a basso reddito. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+0,6 %) rispetto a quelli del 2019 ovvero a quelli antecedenti la pandemia. È importante ricordare però che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disegualianza tra specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Nel 2024 con il rallentamento della crescita dell'attività economica, un sensibile irrigidimento della politica monetaria e un quadro di notevole incertezza futura sia da un punto di vista economico che geopolitico, la dinamica dell'accumulazione risulterà solo marginalmente positiva (+0,6 %), lievemente inferiore a quella del Pil e non ne tratterà più la crescita, nonostante prosegua l'effetto dei massicci interventi di sostegno pubblici, in particolare, a favore del settore delle costruzioni. L'ulteriore riduzione del ritmo di crescita dell'attività e la progressiva riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" condurrà a un arretramento del processo di accumulazione nel 2024 (-0,9 %). Per valutare l'entità del processo di accumulazione è sufficiente rilevare che nonostante la crescita recente degli investimenti in termini reali, questi nel 2024 risulteranno inferiori del 2,3 % a quelli del 2008, precedenti al declino del settore delle costruzioni.

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

Sotto la pressione del contenimento della crescita della domanda interna e dell'arretramento delle esportazioni conseguente al rallentamento del commercio mondiale nel 2023 il valore aggiunto reale

prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà una flessione del 2,0 %. La ripresa del commercio mondiale dovrebbe sostenere una pronta ma contenuta ripresa dell'attività industriale nel 2024 (+0,6 %). Anche in questa ipotesi, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo il 20,6 % rispetto a quello del 2000.

Nonostante i piani di investimento pubblico, la decisa revisione delle misure di incentivazione adottate a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale e la restrizione della politica monetaria ridurranno quasi a zero la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni nel 2023 (+0,4 %), con una dinamica decisamente inferiore rispetto a quella notevole dello scorso anno e a quella eccezionale del 2021 (+26,2 %). La tendenza diverrà poi negativa nel 2024 conducendo il settore in recessione (-3,7 %). A testimonianza delle contrastanti vicissitudini vissute dal settore, al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore di solo il 5,5 % rispetto a quello del 2000, ma rimarrà ancora inferiore del 23,1 % rispetto ai livelli eccessivi del precedente massimo toccato nel 2007.

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

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

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

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

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

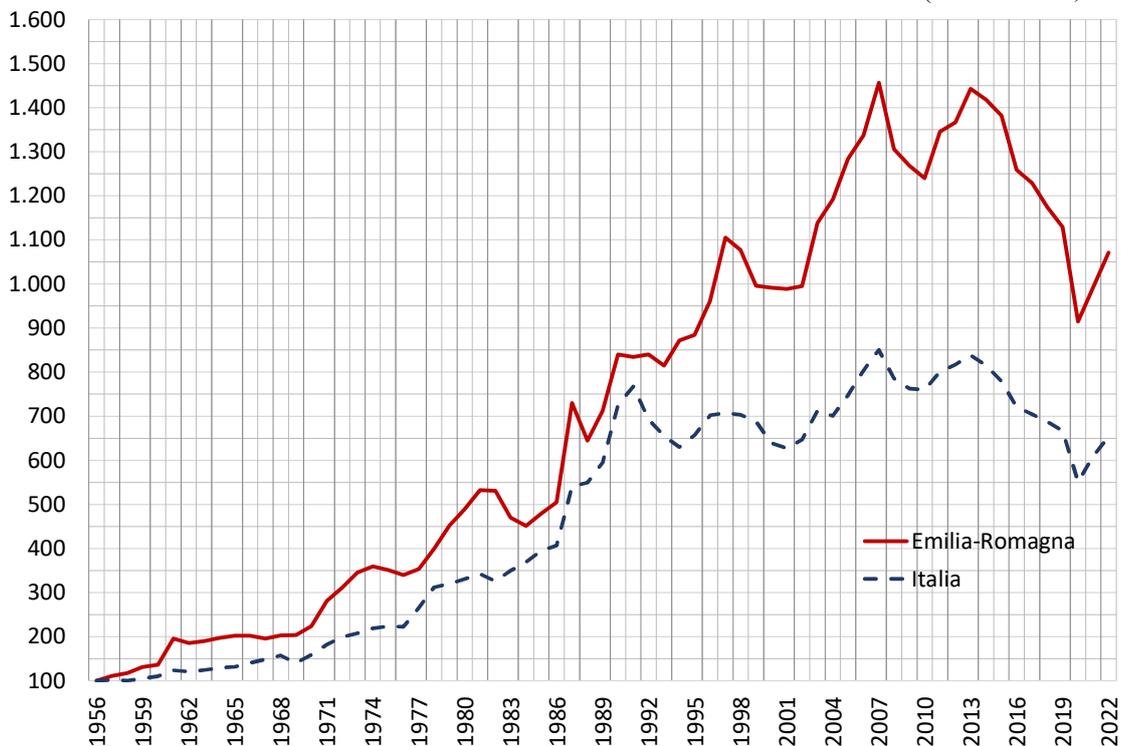
Evoluzione dei fenomeni di illegalità in Emilia-Romagna collegati alla criminalità organizzata e di tipo mafioso
(Fonte Area Legalità della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna)

“ I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO¹”
Premessa

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

GRAFICO 1:

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



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

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito²: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

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

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

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

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

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

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

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri

inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

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

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno³.

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

TABELLA 1:

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

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

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

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

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

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁴.

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

TABELLA 2:

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

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

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

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

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri

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

d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

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

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

TABELLA 3:

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

ABUSO DI FUNZIONE	APPROPRIAZIONE INDEBITA	CORRUZIONE	ALTRI REATI CONTRO LA P.A.
----------------------	----------------------------	------------	-------------------------------

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

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

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

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

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

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁸. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

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

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

TABELLA 4:

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

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6

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

Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

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

I numeri del riciclaggio

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

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁹.

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

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

TABELLA 5:

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

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9

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

Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

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

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

TABELLA 6:

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

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

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

Dai dati sopra riportati si evidenzia che in generale nel contesto della Regione Emilia-Romagna e della Provincia di Modena è stata registrata la presenza di criminalità organizzata e l'esigenza di quest'ultima di infiltrarsi nell'economia per investire i proventi delle attività illecite che comporta l'esposizione a un rilevante rischio di corruzione. La corruzione costituisce, infatti, il meccanismo utile con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo e si garantiscono il controllo delle risorse pubbliche disponibili.

Nel territorio della provincia di Modena è accertata l'infiltrazione della criminalità organizzata di tipo mafioso nel tessuto economico-imprenditoriale. In particolare, soggetti della Camorra risulterebbero dediti ad attività di "money-laundering" e reimpiego di proventi illeciti in rami di impresa a vario modo collegati al gioco d'azzardo.

Concrete possibilità di infiltrazione si sono accertate nei settori dell'intermediazione nel mercato del lavoro e in quello immobiliare.

L'attività investigativa ha rilevato rapporti tra elementi riconducibili ai "casalesi" e settori distorti dell'imprenditoria modenese, con un modus operandi ispirato alla corruzione di pubblici funzionari ed amministratori, col fine ultimo di ottenere l'aggiudicazione di commesse pubbliche.

Nella provincia risultano insediati anche soggetti affiliati e/o contigui ad 'ndrine calabresi, attivi nelle pratiche estorsive ed usuraie, nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, nel riciclaggio di danaro di provenienza illecita, nei tentativi di infiltrazione nell'economia legale attraverso l'alienazione e/o la costituzione di attività imprenditoriali edili o di costruzioni generali, con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici e fornire supporto logistico a latitanti.

Anche il settore dei trasporti e della logistica risulta esposto al rischio di infiltrazioni da parte delle criminalità organizzata mafiosa.

E' stata rilevata anche la presenza di soggetti riconducibili a Cosa nostra siciliana per investimenti di capitali, illecitamente acquisiti, nei mercati immobiliare e finanziario. Sono stati documentati anche taluni tentativi di aggiudicazione, tramite società "contaminate", di appalti pubblici.

Si rileva la presenza di soggetti collegati alla Sacra Corona Unita, che mostrano interessi nella gestione del gioco d'azzardo e degli apparecchi elettronici, ma coinvolti anche in pratiche estorsive ed usuraie.

Nella bassa modenese, numerosi sono i laboratori tessili gestiti da imprenditori di nazionalità cinese, alcuni dei quali inquinano l'economia legale dei mercati, con il ricorso al sistematico sfruttamento di propri connazionali e al "dumping sociale" (concorrenza sleale).

Le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ed in particolare i processi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture. In tale contesto e alla luce di quanto innanzi illustrato, il Comune di Guiglia ha ritenuto di prevedere una serie di misure, per le quali si rimanda all' allegato 1 del presente Piano, che tengono conto e recepiscono le indicazioni fornite dall'ANAC, prevedendo specifiche ulteriori misure di prevenzione e fornendo un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto.

Valutazione di impatto del contesto interno e la mappatura dei processi

Per l'organizzazione dell'ente si fa direttamente rinvio alla sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa" del presente PIAO. In relazione al Regolamento comunale di organizzazione degli Uffici, la struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in sette Settori; il Segretario comunale, dott.ssa Margherita Martini, è stato individuato, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, come Responsabile anticorruzione del Comune di Guiglia, con Decreto del Sindaco n. 3 dell'8/04/2013; inoltre la stessa, con Decreto del Sindaco n. 5 del 30/9/2013 è stata nominata Responsabile della trasparenza.

Con deliberazione n. 5 in data 16/01/2018 è stato nominato il Responsabile della Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Guiglia, individuato nel Responsabile del Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Demanio Geom. Lucio Amidei, al quale è poi succeduto l'arch. Dino Mosca (nominato con deliberazione G.C. n. 154 in data 15/12/2022), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dal Comune. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi in forma esternalizzata o gestiti dall'Unione Terre di Castelli, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere l'Unione o il soggetto gestore; i principali servizi attualmente resi in forma esternalizzata sono:

- servizi sociali e sociosanitari e servizi sociali professionali (gestiti dall'Unione)
- pubblica istruzione (gestita dall'Unione)
- gestione del personale (gestita dall'Unione)
- servizi informativi (gestiti dall'Unione)
- agricoltura e tutela del territorio (gestiti dall'Unione)
- Polizia locale (gestita dall'Unione)
- Funzioni in materia di Sismica (gestita dall'Unione)

- Raccolta e smaltimento rifiuti (gestita da HERA spa)

La gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio relativo alle aree individuate nelle pagine precedenti è stato operato attraverso le seguenti fasi:

- a) Analisi del contesto (esterno ed interno; mappatura dei processi);
- b) Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- c) Trattamento del rischio

Individuate le aree a rischio, si è proceduto ad effettuare un'analisi del contesto interno ed esterno con conseguente mappatura dei processi decisionali ritenuti maggiormente esposti al rischio di pratiche e condotte corruttive, come peraltro già previsto dall'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2015 (Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015).

La mappatura dei processi operata in collaborazione con i Responsabili dei servizi dell'Ente è riportata nell' allegato 3 al PTPCT 2022-2024 adottato dal Comune, al quale si rinvia quale parte integrante del presente Piano.

In logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Settore i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

L'analisi – già dalla prima stesura del Piano- ha contemplato sia i processi appartenenti alle aree di rischio "obbligatorie" (già presenti nel PNA) che quelli appartenenti alle aree di rischio "general" e "specifiche" (per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica) successivamente introdotti dall'Aggiornamento 2015 al PNA.

Come previsto dallo stesso Aggiornamento 2015 al PNA, è stata effettuata anche la mappatura dei processi dell'Ente, a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi; attraverso l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono all'interno dei processi e la descrizione delle diverse fasi del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività, la mappatura permette infatti di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo. Sono stati mappati tutti i processi per Struttura (partendo da quelli considerati più "critici" sotto il profilo del rischio corruttivo) tramite descrizione del flusso e l'attività di mappatura è stata completata, come previsto dall'Aggiornamento 2015 al PNA, entro il 2017. La mappatura ha consentito di attuare, da parte dei Responsabili di Settore coordinati dal RPC, una verifica approfondita dei processi a rischio e delle misure di prevenzione già definiti nei precedenti PTPCT. Le risultanze di tale impegnativa attività sono contenute nell'allegato 3 al citato PTPCT (come richiesto da Anac con la determinazione n. 12 del 2015).

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;

- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno –materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Nel PTPCT 2021-2022 è stato applicato per la prima volta un approccio qualitativo nella fase di analisi degli eventi rischiosi, come prescritto dall'allegato 1 al PNA 2019. Tenendo conto dell'analisi effettuata finora, sono stati mantenuti i fattori di stima della probabilità e dell'impatto, costruendo il nuovo sistema su sette indicatori di probabilità e su tre indicatori di impatto, con una scala di valutazione così strutturata: 1- BASSO, 2-MEDIO, 3- ALTO.

L'identificazione del livello di rischio di ciascun processo avviene attraverso la combinazione logica dei due fattori, prendendo per ciascun fattore l'indice massimo, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

MASSIMA PROBABILITA'	MASSIMO IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
1-Basso	1-Basso	1-Basso
1-Basso	2-Medio	1-Basso
1-Basso	3-Alto	2-Medio
2-Medio	1-Basso	1-Basso
2-Medio	2-Medio	2-Medio
2-Medio	3-Alto	3-Alto
3-Alto	1-Basso	2-Medio
3-Alto	2-Medio	3-Alto
3-Alto	3-Alto	3-Alto

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento" del rischio che consiste nell'identificazione ed individuazione delle misure o meccanismi per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempra almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori che in ogni caso rimandano alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

Al riguardo le **misure di carattere generale** ed ulteriori di seguito indicate costituiscono gli interventi principali in materia di prevenzione dei rischi.

- Per quanto concerne la **rotazione ordinaria del personale**, in relazione alle dimensioni dell'Ente, la rotazione del personale apicale appare molto difficile da percorrere. L'Amministrazione si impegna comunque a valutare ogni anno per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere misure atte ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Come suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, al paragrafo 7.2.2, verranno potenziate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quali quelle di trasparenza. Inoltre si avrà cura che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un dipendente diverso dal Responsabile di Settore, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

- Per quanto concerne la **rotazione straordinaria** del personale, prevista dall'art. 16, comma 1, lett. 1 quater del D.Lgs. 165/2000 nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, si evidenzia che ANAC, con la deliberazione n. 215 del 2019 ha provveduto a fornire indicazioni in merito ai reati presupposto per l'applicazione della misura (individuati in quelli di cui all'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del Codice Penale ed a precisare che il momento in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura è quello in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 C.P.P. Pertanto si stabilisce che il dipendente di questa Amministrazione interessato da procedimento penale per uno dei reati di cui sopra segnali al proprio Responsabile di Settore o, per i Responsabili, al Segretario comunale l'avvio di tale procedimento e che la Giunta comunale, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, acquisisca sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

- Per quanto concerne l'attuazione della **normativa in materia di antiriciclaggio** e antiterrorismo di cui al D.M. Ministro dell' Interno 25.09.2015, con deliberazione della Giunta comunale n. 85 del 17. 11. 2016 si è stabilito che:

- il **soggetto "gestore"** delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia presso la Banca d'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, è individuato nel Segretario comunale, **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**;
- tutti i **Responsabili di Settore**, relativamente al proprio ambito di attività, al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015, devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta e protocollata tutte le informazioni ed i dati necessari quando sanno, sospettano o hanno motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Il D.M. 25 settembre 2015 fa riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del Comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Ciascun Responsabile dovrà relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti nonché i motivi del sospetto;
- il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Responsabile, effettua le proprie valutazioni - tenuto conto in particolare degli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei "controlli fiscali", degli "appalti" e dei "finanziamenti pubblici" - e trasmette senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF secondo le modalità telematiche di cui al predetto art. 7 del D.M., al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, avendo cura che venga garantita la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa. L'UIF considererà quale proprio interlocutore, per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate, il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio.

- Con riferimento alla **normativa a tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza (cd. Whistleblower)**, di cui all'art.1, comma 51, del D.Lgs. n.190/2012, che prevede una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito e la prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo, si ricorda che tale norma, in particolare, ha introdotto:

- ✓ la tutela dell'anonimato del dipendente che effettua la segnalazione di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (fattispecie diversa dalla segnalazione anonima);
- ✓ il divieto di azioni discriminatorie (molestie o ritorsioni di altro genere) nei confronti della persona che ha denunciato l'illecito;
- ✓ l'esclusione dell'accesso a tutti i documenti che riguardano la segnalazione.

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "*Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato*". La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "*nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione*", segnala al Responsabile della prevenzione della

corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, *“condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”*. L'adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Il nuovo comma 9 dell'art. 54 bis oggi stabilisce che le tutele non siano garantite *“nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”*, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto:

- in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;
- quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile” del denunciante per dolo o colpa grave.

I soggetti tutelati sono principalmente i “dipendenti pubblici” che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

La nuova disposizione, accogliendo una sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

La normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al RPCT riguardo alla protezione del dipendente *whistleblower*, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni che saranno oggetto di particolare attenzione al fine di adeguare le tutele disposte al segnalante dal Comune di Guiglia in tale contesto.

Secondo quanto stabilito dal PNA 2016 la tutela deve essere supportata da attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione all'interno dell'Amministrazione. L'attuazione di tale misura implica la necessità, da parte dell'Amministrazione, di fornire al segnalante chiare indicazioni operative non solo in ordine alle forme di tutela che gli vengono offerte dall'ordinamento ma anche e soprattutto in ordine all'oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alla modalità di trasmissione delle segnalazioni.

A tal fine il Comune di Guiglia aveva definito le modalità operative per l'attuazione della misura: definizione del modulo e dei canali da utilizzare per la segnalazione (raccomandata a mezzo servizio postale, indirizzo *e-mail* dedicato, posta interna riservata). Era stata predisposta una circolare che conteneva indicazioni sulla misura e sulle modalità operative da utilizzare per la segnalazione degli illeciti, comunicata e diffusa via mail a tutti i dipendenti in data 28.10.2014 e pubblicata sul sito dell'Ente unitamente alla modulistica utilizzabile. In particolare nella circolare veniva delineata la procedura per la gestione delle segnalazioni precisando che ogni comunicazione è assolutamente riservata e tenuta in uno specifico registro ugualmente riservato precisandosi che nel caso in cui la segnalazione riguardi fatti di rilevanza penale l'inoltro non esonera il segnalante dall'obbligo di denunciare gli stessi alla competente Autorità Giudiziaria. L'ente pertanto si era dotato di un sistema che consentiva l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e la sua registrazione in apposito registro riservato. L'indirizzo mail riservato per la trasmissione della segnalazione era il seguente: (tuteladipendente@comune.quiglia.mo.it).

A partire dal 21/12/2023 il Comune di Guiglia, per meglio adempiere agli obblighi normativi a tutela della riservatezza del segnalante ed alle Linee guida Anac in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro,

ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), adottate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali (circolare del RPCT prot. n. 10730 del 21/12/2023).

I dipendenti del Comune, di società partecipate o controllate dall'Ente, i collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di incarico o contratto con l'ente e i dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici di opere pubbliche dell'ente possono pertanto segnalare illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro:

- **all' Autorità giudiziaria e contabile** mediante denuncia,
- **ad ANAC** all'indirizzo web ANAC <https://whistleblowing.anticorruzione.it/>
- **al RPCT** all'indirizzo web RPCT <https://comunediuglia.whistleblowing.it>

Nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione. La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) che la gestisce.

Infine si ricorda che con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 l'ANAC ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni; è pertanto possibile utilizzare anche l'indirizzo *e-mail* creato dalla medesima (whistleblowing@anticorruzione.it), specificatamente dedicato alle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Il R.P.C.T. ha monitorato in modo costante l'indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato; a tutto il 2023 non sono pervenute segnalazioni.

- Relativamente alla verifica del **rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, si precisa quanto segue.

L'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 (il codice di comportamento nazionale per i dipendenti pubblici).

Il Codice di comportamento è una misura di prevenzione della corruzione fondamentale in quanto i principi in esso contenuti definiscono i comportamenti eticamente e legalmente adeguati nelle diverse situazioni critiche, prevedendo regole specifiche volte ad evitare il presentarsi di alcuni specifici rischi.

Il Comune di Guiglia ha approvato nel 2014, con deliberazione di Giunta n. 2 del 29.01.2014, il Codice di Comportamento per i dipendenti dell'Ente che indica i principi cui i dipendenti devono ispirarsi nell'agire quotidiano, che è stata preceduta da una procedura aperta finalizzata a recepire eventuali osservazioni ex art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001.

Sono stati pertanto individuati gli *stakeholders* e si è provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dello schema di codice, dell'avviso e della relativa modulistica per raccogliere le osservazioni. Non sono pervenute, nei termini assegnati, osservazioni. Si è inoltre provveduto ad acquisire il prescritto preventivo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione.

Si è poi provveduto a comunicare e diffondere via mail fra tutto il personale il Codice stesso, segnalandone la rilevanza e quindi la necessità di prestare la massima attenzione a tutti gli articoli contenuti nel Codice, sia nazionale che integrativo. Esso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni Generali", sottosezione di secondo livello "Atti Generali".

Nell'ambito dei contratti, incarichi e collaborazioni di diretta competenza di ciascun Responsabile di Settore, sussiste l'obbligo di mettere a disposizione (di norma in forma telematica) dei soggetti contraenti il Codice di comportamento, nazionale e del comune di Guiglia, e di inserire negli atti di affidamento/incarico/collaborazione specifiche clausole di impegno all'osservanza del codice medesimo, ai sensi dell'art. 1, commi 3 e 4, del Codice dell'Ente. Infatti l'applicabilità del nuovo Codice, nazionale e integrativo locale, si estende a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione alla autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. Il Segretario

comunale monitora, anche attraverso l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, che negli atti di affidamento/incarico/collaborazione vengano inserite specifiche clausole di impegno all'osservanza del codice medesimo, ai sensi dell'art. 1, commi 3 e 4, del Codice dell'Ente.

Il RPCT vigila, con la collaborazione dei Responsabili, sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti al fine di avviare tempestivamente, qualora necessario, le conseguenti misure disciplinari individuate dalla legge.

Nell'anno 2022 il Codice di comportamento è stato completamente rivisto ed aggiornato secondo le Linee Guida Anac n. 177/2020, con il fattivo apporto dei Responsabili di Settore, dei RPCT dei Comuni dell'Unione Terre di castelli e dei dipendenti interessati.

Al fine della adozione del nuovo Codice è stata svolta una procedura aperta alla partecipazione dei cittadini e degli stakeholder (pubblicazione del Codice sul sito web istituzionale dal 4/02/2022 al 19/02/2022, invio alle OO.SS. rappresentative dei dipendenti ed alle RS interne all'Ente).

Quindi è stato acquisito il parere favorevole del Nucleo di valutazione (prot. n. 1911 del 5 marzo 2022).

Il nuovo Codice è stato approvato in via definitiva dalla Giunta comunale con atto n. 29 in data 17 marzo 2022 e trasmesso a tutti il personale dell'Ente.

Successivamente è stato svolto un percorso formativo generale attraverso la fruizione di corsi in modalità e-learning strutturati su due livelli: livello generale per i dipendenti neoassunti e livello specifico per tutti i dipendenti, inclusi i Responsabili di Settore. Tali corsi sono stati seguiti dai dipendenti nei mesi di aprile-maggio 2022 con ottimi riscontri.

Inoltre nell'autunno 2023 è stato messo a disposizione dei dipendenti un ulteriore percorso formativo, sempre in modalità e-learning, per l'approfondimento delle tematiche in oggetto.

Si segnala infine che nel corso del 2023 non sono stati avviati accertamenti sulla violazione del Codice, né procedimenti penali a carico di dipendenti.

- relativamente al tema **dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi assegnati**: il D.Lgs. n. 39/2013 ha identificato sia delle ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali (in caso di particolari attività/incarichi precedenti e nel caso in cui i soggetti chiamati ad assumere l'incarico siano stati condannati penalmente per delitti contro la pubblica amministrazione) sia delle ipotesi di incompatibilità (relative al contemporaneo svolgimento di più attività/incarichi). L'intervento del Legislatore, ravvisabile nelle norme racchiuse nei capi II, III, IV e V del D.Lgs. 39/2013, nasce dalla valutazione sulla necessità, in un'ottica di prevenzione, da un lato, di evitare il concretizzarsi di rischi corruttivi derivanti da pratiche collusive che potrebbero nascere dalle particolari cariche ricoperte e, dall'altro, di evitare in via precauzionale l'affidamento di incarichi a soggetti condannati anche se con sentenza non ancora passata in giudicato.

Le situazioni di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali sono disciplinate dai Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013. Nello specifico, l'incarico dirigenziale all'interno di una amministrazione pubblica è incompatibile con:

- incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico dirigenziale;
- lo svolgimento di attività professionali;
- qualsiasi carica di componente di organi di indirizzo politico.

In occasione del conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa dall'anno 2014 sono state acquisite e pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente le previste dichiarazioni dei Responsabili sulla insussistenza di cause di inconferibilità; annualmente ed anche per l'anno 2024 sono state acquisite e pubblicate nella medesima sezione le dichiarazioni dei Responsabili sulla insussistenza di cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico; periodicamente vengono condotte verifiche sulla veridicità delle medesime dichiarazioni; le ultime sono state acquisite nel mese di gennaio 2023.

- relativamente all'**autorizzazione di incarichi esterni** (di cui al comma 42 della legge n. 190): le autorizzazioni vengono rilasciate dai Responsabili di Settore e, per questi ultimi dal Segretario comunale, previa verifica dell'assenza di conflitti di interesse attuali o potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge, dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici del Comune di Guiglia e dal Codice di comportamento dell'Ente.

- in tema di **svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**: la L. 190/2012 ha modificato l'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 introducendo importanti novità per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. L'obiettivo del Legislatore è, infatti, quello di evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività amministrativa.

L'attuazione di tale misura si sostanzia:

- ❑ nell'introduzione di clausole nei contratti di lavoro che vietino ai dipendenti di svolgere attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati con l'apporto decisionale del dipendente;
- ❑ nell'inserimento nei bandi di gara della condizione di non aver concluso contratti di lavoro con ex dipendenti che nei tre anni precedenti abbiano esercitato poteri negoziali per conto delle PP.AA. nei loro confronti e nell'esclusione dai bandi di gara di quei soggetti per i quali si sia accertata tale situazione.

Al fine di una corretta attuazione delle misure di prevenzione, si ritiene opportuno procedere all'applicazione di questa misura per quei dipendenti che, in virtù del ruolo e della posizione ricoperti nell'Amministrazione, hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure.

Nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune di Guiglia che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente medesimo negli ultimi tre anni di servizio (tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Ente). Per i soggetti nei confronti dei quali emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il Responsabile competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento.

Nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con il Comune di Guiglia nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio. Alla cessazione del rapporto ciascun Responsabile deve segnalare ai dipendenti o incaricati cessati che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, la disciplina contenuta nell'art. 53, comma 16 *ter*, del D.Lgs. n. 165/2013 o nell'art. 21 del D.Lgs. n.39/2013. Qualora dovesse emergere la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, del D.Lgs. 165/2001 e nell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, il Responsabile che ha accertato la violazione ne deve dare informazione al Segretario comunale affinché sia avviata un'azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati. Si ritiene che tali misure siano in linea con quanto previsto da ANAC nel PNA 2022, che contiene un apposito approfondimento sul divieto di pantouflage;

- relativamente all'**astensione in caso di conflitto di interessi**: la L.190/2012 ha introdotto l'articolo 6 *bis* nella L. 241/1990 riguardante il conflitto di interessi. La norma stabilisce l'astensione, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In capo ai medesimi soggetti è, inoltre, previsto l'obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche solo potenziale. L'allegato 1 del PNA sottolinea come tale norma vada letta congiuntamente all'articolo 6 del DPR n. 62/2013 nel quale viene specificato che il dipendente pubblico deve astenersi dall'adozione di decisioni o da attività che possano riguardare relazioni personali o rapporti di collaborazione con soggetti privati.

In tutti quei casi in cui un funzionario amministrativo è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi è il Responsabile a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del funzionario stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Responsabile, la valutazione sarà fatta dal RPCT.

L'allegato 1 del PNA stabilisce che *“La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa”*.

Il RPCT monitora, con la collaborazione dei Responsabili, i casi di possibile conflitto di interessi in cui potrebbero venire a trovarsi i dipendenti dell'Ente;

- circa la **formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**: in base a quanto previsto dall'art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, 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) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'affidamento di commesse né possono essere assegnati con funzioni direttive agli uffici che rappresentano le caratteristiche indicate dal citato art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001. Secondo quanto previsto nel PNA *“l'accertamento avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato”*.

Le circostanze esplicitamente richiamate dal PNA, nelle quali si rende necessario tale controllo sono:

- nel momento di formazione delle commissioni;
- nel momento del conferimento di incarichi dirigenziali;
- all'atto di assegnazione di funzioni direttive di uffici a funzionari o altri collaboratori.

Il PNA sottolinea come in caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo Decreto. Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato verrebbe a mancare la situazione ostativa.

Per una piena attuazione della misura in oggetto si stabilisce che, qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali); inoltre si stabilisce che per le persone individuate la nomina deve essere preceduta dall'accertamento dei precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 2000 (art. 20 del D.Lgs. 39 del 2013);

- per quanto concerne l'**aspetto formativo**, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come - in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003- la L. 190/2012 attribuisca particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, per cui verrà prevista anche nell'anno 2024 particolare attenzione alle tematiche della correttezza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico;

- relativamente al **sistema dei controlli interni**, si ritiene che l'istituzione del sistema dei controlli interni, che prevede fra gli altri la verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenti un valido strumento di prevenzione della corruzione. Con deliberazione consiliare n. 3 del 22/01/2013 è stato approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni, in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012). Questa funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione: il rispetto delle regole e delle procedure infatti costituiscono un importante strumento di contrasto. La valutazione degli atti nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa comprende infatti anche la valutazione del rispetto delle norme di trasparenza e dei tempi procedurali.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 90 del 02/11/2023 si è provveduto ad implementare il sistema dei controlli interni con riferimento agli atti relativi ai progetti finanziati con risorse del PNRR, con riguardo sia alle verifiche di legalità e regolarità delle procedure e delle spese, espressamente demandate dall'art. 9, comma 2, del DM 11.10.2021 ai controlli amministrativo-contabili previsti

dall'ordinamento vigente, sia riguardo alla rendicontazione tra obiettivi programmati e azioni realizzate. Si è stabilito, in particolare, che il controllo di regolarità amministrativa successivo, debba applicarsi, oltre che agli atti espressamente indicati nel regolamento a tutti gli atti che si riferiscono a finanziamenti legati al PNRR. Si evidenzia infatti che il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e ai relativi decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di ente deve essere realizzato in sinergia con la governance locale di prevenzione della corruzione, implementando la sinergia ed il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR e il RPCT, anche ai fini di garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione (ora PIAO) con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS. Per tali ragioni, le funzioni di audit del PNRR sono state assegnate ai medesimi soggetti competenti allo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo contabile in base al vigente regolamento sul sistema dei controlli;

Monitoraggio sull'idoneità e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Con specifico riferimento a quanto previsto nel nuovo PNA 2022, il monitoraggio delle misure predisposte per la prevenzione dei rischi corruttivi si è svolto nel 2023 e si svolgerà negli anni successivi con cadenza semestrale, mediante autovalutazioni effettuate dai singoli Responsabili di Settore (monitoraggio di primo livello), cui seguiranno verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese (monitoraggio di secondo livello) da parte del RPCT coadiuvato dagli altri componenti dell'Ufficio per i controlli interni (internal audit), al fine di garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo di quello espresso dal singolo Responsabile.

Programmazione e attuazione delle misure di trasparenza

Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità del Comune, previsto dall'art. 10, D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, costituisce, in coerenza con l'interpretazione dell'ANAC (deliberazione n. 50/2013), una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e viene ora ricompreso nel presente Piano.

Si riportano di seguito le misure organizzative in tema di trasparenza che l'Amministrazione di Guiglia ha finora attuato ed intende proseguire, in coerenza con quanto previsto dal D. Lgs. 14 marzo 2013 e dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune è individuato nel **Segretario Comunale**, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

I compiti del Responsabile per la trasparenza sono i seguenti:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (ora Sezione del PTPC), avvalendosi al fine di personale dallo stesso individuato;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione ed al Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

Il ruolo delle strutture dell' Ente

L'Amministrazione, con la citata deliberazione di Giunta n° 73/2013, ha assegnato a **tutti i Settori** (come evidenziati nell'organigramma) dell'Ente e quindi ai relativi Responsabili **la responsabilità** (completezza, correttezza e tempestività della pubblicazione) dell'adempimento degli obblighi di pubblicità dei dati e delle informazioni. Ciascun Settore è altresì incaricato di concorrere al completamento ed all'aggiornamento dell'allegato 2) al presente Piano (in quanto schema di riferimento soggetto agli aggiornamenti che si renderanno necessari o utili in relazione allo stato della normativa ed alla disponibilità di risorse tecniche adeguate).

Ai fini di garantire l'attività di supporto al Segretario comunale in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, può essere individuato un referente definito "**Referente per la trasparenza**", il quale verificherà insieme al Segretario la correttezza degli adempimenti inerenti l'applicazione del Dlgs 33/2013.

Nelle attività di riordino e razionalizzazione dei contenuti gioca un **ruolo centrale il Servizio Sistemi Informativi** che assisterà il responsabile della Trasparenza ed i Responsabili di Settore nella individuazione delle soluzioni tecnologiche ed alla loro attuazione, secondo l'architettura generale allegata al presente programma.

La Sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.quiglia.mo.it, un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" in sostituzione della precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

Al suo interno, organizzati in **sotto-sezioni di primo e secondo livello**, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto stabilito dall'allegato al d.lgs. 33/2013, ed in particolare dalla delibera Civit n. 71/2013, come modificato con D. Lgs. 97/2016.

Tutti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nelle due sottosezioni sono descritti nella apposita **tabella allegata** al presente Piano (Allegato 2) che indica per ogni sottosezione che compone la sezione Amministrazione Trasparente:

- le disposizioni di legge di riferimento
- i contenuti previsti
- il Settore che detiene i dati ed è responsabile della corretta e completa pubblicazione degli stessi
- lo stato di attuazione ed i tempi di pubblicazione
- la periodicità degli aggiornamenti.

Tale tabella riepilogativa ha costituito e costituirà programma di lavoro per i Settori dell'ente, tutti coinvolti nelle attività di pubblicazione al fine di raggiungere gli obiettivi di trasparenza sul portale nonché schema di riferimento in base al quale rendicontare annualmente l'attività svolta ed il rispetto dei tempi previsti anche ai fini dell'aggiornamento del presente Piano.

Relativamente ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024, come disposto nella delibera Anac n. 605/2023, gli obblighi di pubblicazione verranno assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "*Amministrazione trasparente*". Si riporta di seguito lo schema della trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime relativamente a bandi ed avvisi:

Fattispecie
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Pubblicità trasparenza
Pubblicazione nella "*Sezione Amministrazione trasparente*" sottosezione "*Bandi di gara e contratti*", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, 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.

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono e saranno pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre quindici giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione; gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, avviene con le seguenti **modalità** :

Ai Responsabili dei Settori dell'ente compete la pubblicazione ed il successivo aggiornamento/monitoraggio; i medesimi Responsabili, potranno individuare all'interno dei servizi in loro responsabilità i dipendenti cui sarà assegnato il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano (dal punto di vista operativo l'inserimento e l'aggiornamento dei dati pubblicati avviene principalmente tramite iter manuali).

Responsabile della trasmissione dell'atto oggetto di pubblicazione è ciascun dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo che, qualora non sia incaricato di provvedere direttamente alla pubblicazione, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente al referente per la trasparenza.

Monitoraggio e controllo delle misure in materia di trasparenza

Il Segretario/Responsabile per la trasparenza, coadiuvato dai singoli Responsabili di Settore competenti per le pubblicazioni, vigilerà sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale monitoraggio e controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del presente Piano;

- attraverso appositi controlli periodici, anche a campione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del presente Piano verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Anche il **Nucleo di Valutazione** (NdV) è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (ora Sezione del presente Piano), di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti.

Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

Il Decreto Legislativo n. 97 del 25/5/2016 ha riformato radicalmente l' istituto dell' accesso civico, già previsto dall' art. 5 del D.Lgs. 33 del 14/3/2013, stabilendo, in particolare che " 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"(art. 5, comma2). La trasparenza diviene quindi principio fondamentale dell' organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini ed il diritto di accesso si configura come diritto azionabile da chiunque, senza necessità di motivazione dell' istanza (dunque indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive). Tale accesso cd. generalizzato si distingue pertanto sia dall' accesso civico " semplice", già disciplinato dal D.Lgs. 33/2013 e dai Piani per la trasparenza già approvati da questo Ente, limitato ai soli atti, documenti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, sia dall' accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 7/8/1990, n. 241, avente finalità di consentire ai soli soggetti interessati la tutela delle proprie posizioni giuridiche.

E' di tutta evidenza che la disciplina del cd. accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso già sperimentate e disciplinate da atti generali di questo Ente, presenti caratteristiche di assoluta novità e richieda l'adozione di misure organiche per assicurarne l'efficacia. Pertanto nel corso del 2017 il RPCT ha emanato una apposita Direttiva (prot. n. 5661 del 13/7/2017) con la quale sono state indicate le misure organizzative per l'applicazione degli istituti dell'accesso civico (semplice e generalizzato) e dell'accesso documentale, attualmente applicate con esiti positivi.

Con la medesima Direttiva è stato inoltre istituito il registro degli accessi, incaricando della sua gestione l'Ufficio Segreteria a dell'Ente e prevedendone la pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale del Comune, nella Sezione "Amministrazione trasparente- accesso civico".

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679)

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679, RGDP, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *"relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)"* (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento europeo 2016/679.

L'art. 2 ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679, *"è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"*.

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *"la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del RGDP.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati, RPD, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Regolamento europeo).

Con deliberazione di Giunta n. 48 del 17.05.2018 il Comune di Guiglia ha nominato, ai sensi dell'art. 27 del RGDP, quale **RPD dell'Ente la società Lepida SpA**, con sede in Bologna – Viale Aldo Moro n. 52, avvalendosi della facoltà, prevista dal comma 3 del medesimo articolo, di designazione, sulla base di una scelta condivisa con l'Unione stessa e gli Enti alla stessa aderenti, dello stesso RPD fra gli enti citati.

Con successiva deliberazione n. 55 del 7.06.2018 il Comune di Guiglia ha adottato un modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali che, tenuto conto della specifica

organizzazione dell'Ente, ha definito il proprio ambito di titolarità, delegato al trattamento i Responsabili di Settore, ciascuno per il proprio ambito di competenza, definito i criteri generali da rispettare nell'individuazione dei soggetti incaricati a compiere operazioni di trattamento ed anche precisato i compiti assegnati al RPD designato. In particolare, riguardo a quest'ultimo il predetto modello organizzativo prevede che **il RPD fornisca il proprio parere** in ordine alla legittimità e alla correttezza dei trattamenti di dati personali sulle istanze che vengono presentate ai servizi dell'Ente, fra gli altri, anche in merito alla valutazione dell'eventuale pregiudizio che l'**accesso civico** potrebbe comportare agli interessi dei controinteressati, nella misura in cui questi afferiscono alle tutele dei loro dati personali ai sensi del comma 2 dell'art. 5 bis e, in via generale, del Regolamento europeo n. 679/2016 ed in ordine all'opposizione formulata dai controinteressati nella misura in cui questa sia riferibile ad elementi afferenti alla protezione dei dati personali, valutando la probabilità e la serietà del danno agli interessi degli opposenti.

In proposito, il PNA 2018 dedica un approfondimento sul ruolo del RPD soffermandosi in particolare sui rapporti tra RPCT ed RPD, coerente con l'impostazione adottata dal Comune. Si legge infatti che *"per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame"*.

Coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente

Il presente Piano, come i precedenti, si coordina, come ampiamente auspicato nella citata Determinazione n. 12/2015 dell'ANAC, con gli strumenti di programmazione già esistenti nell'Amministrazione nonché col ciclo di gestione della *performance*. Risulta indispensabile, infatti, un'azione sinergica e condivisa tra le azioni programmatiche di cui al presente Piano e quelle previste nei documenti programmatici. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra *performance*, trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi.

La legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, ha disposto che l'organo di indirizzo definisca *"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"*.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT (ora Sottosezione del PIAO) devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della *performance*;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico- operativi di tale strumento *"vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti"*. In questo contesto la linea d'azione dell'Amministrazione adottata fin dagli scorsi anni è pienamente conforme alle previsioni legislative. Innanzitutto nel Documento Unico di Programmazione (DUP) da ultimo approvato (con riferimento al triennio 2024-2026) sono presenti l'indirizzi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione di trasparenza.

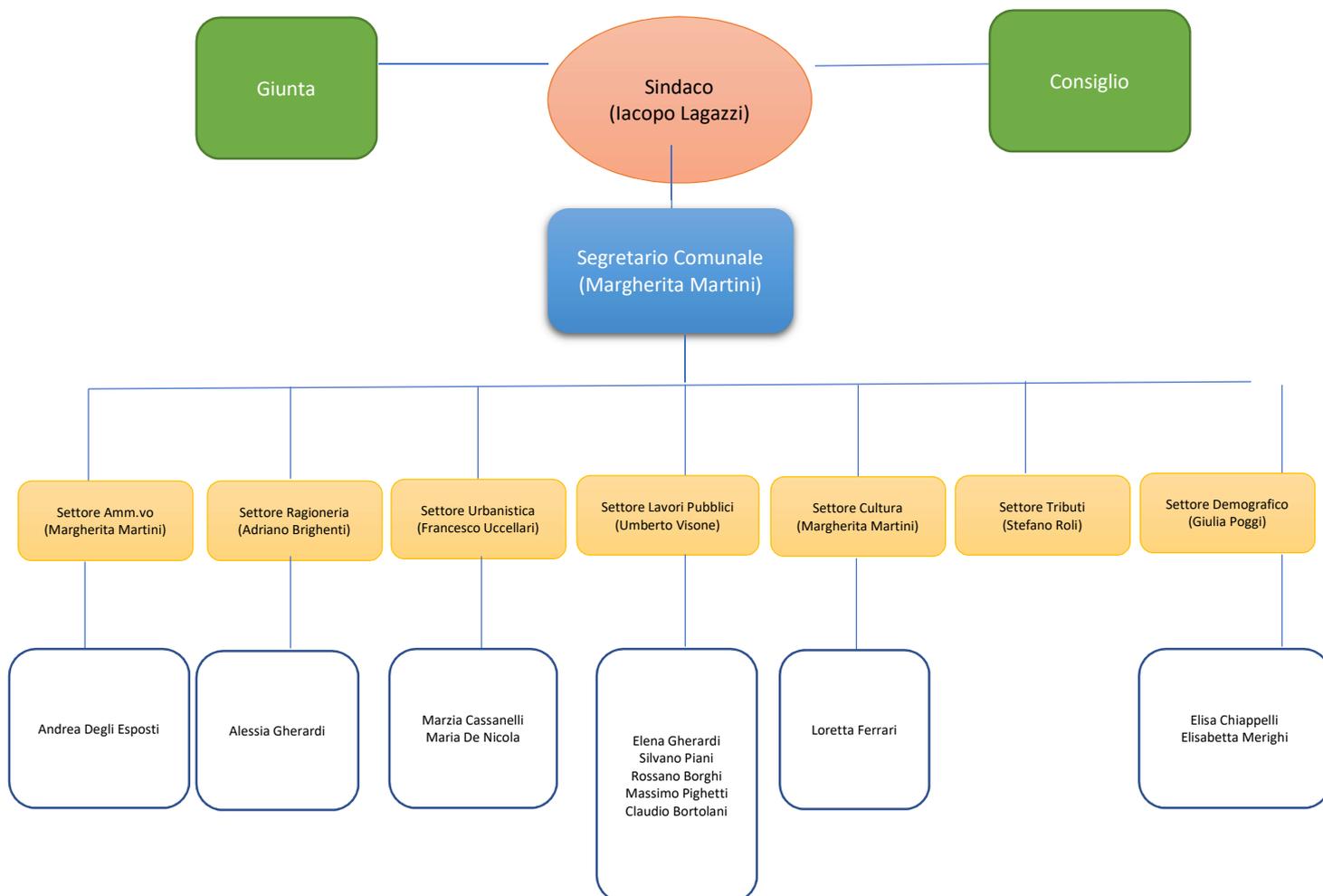
Pertanto il Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance* 2024-2026 in corso di approvazione prevede anche precisi obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità.

Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della *performance* con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, questo Ente ha individuato quindi anche per il 2023, analogamente ed in continuazione a quanto è avvenuto per gli anni precedenti, obiettivi da assegnare ai Responsabili di Settore, responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano. I risultati conseguiti in relazione a tali obiettivi saranno valutati sia ai fini della *performance* organizzativa che ai fini della *performance* individuale per la corresponsione dell'indennità di risultato.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dal Comune di Guiglia. L'attuale struttura organizzativa del Comune, è rappresentata nel seguente organigramma :



Rispetto alla struttura organizzativa sopra rappresentata, la dotazione organica del Comune di Guiglia risulta determinata così come riportato nella tabella seguente:

PERSONALE IN SERVIZIO AL 1 GENNAIO 2024

Ex Cat.	P.E.O.	Profilo Professionale
D/d	d1	Istruttore Direttivo
D/d	d4	Istruttore Direttivo
D/d	d1	Istruttore Direttivo
D/d	d1	Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile
	4	Totale ex Cat. D (funzionari e dell'elevata qualificazione)
C	C2	Istruttore amministrativo
C	C2	Istruttore amministrativo

C	C2	Istruttore amministrativo
C	C1	Istruttore amministrativo
C	C1	Istruttore tecnico
	5	Totale ex Cat C (Istruttori)
B3G	B6	Collab. operaio professionale
B3G	B4	Collaboratore amministrativo
B3G	B3	Collaboratore Amministrativo
B3G	B8	Collaboratore amministrativo
B3G	B8	Collaboratore amministrativo
B3G	B8	Collaboratore autista MOC
B3G	B3	Collaboratore autista MOC
B3G	B3	Collaboratore Tecnico
	8	Totale ex Cat b/B (Operatori esperti)

Il funzionigramma dei Settori e Servizi dell'Ente

Le competenze dei Settori del Comune sono così suddivise:

SETTORE AMMINISTRATIVO

- Gestione di tutti gli atti dell'Ente (delibere, determinazioni, ordinanze, decreti, ecc.)
- Supporto agli organi (Sindaco, Giunta, Consiglio comunale)
- Gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita e della tenuta dell'albo pretorio on line
- Gestione dei contratti stipulati dal Comune
- Gestione della comunicazione istituzionale (sito, ecc.)

SETTORE DEMOGRAFICO E TRIBUTI

- Gestione accoglienza e relazioni con il Pubblico
- tenuta e aggiornamenti dei registri anagrafici, compreso quello per i cittadini italiani residenti all'estero (AIRE).
- Rilascio carte di identità e certificazioni
- cambi di residenza e domicilio
- autenticazioni di copia e di firma e passaggi di proprietà di veicoli
- formazione degli atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, unioni civili, separazioni e divorzi)
- permessi di seppellimento, autorizzazioni trasporto salme, inumazioni, cremazioni, istanza unica di cremazione
- concessioni cimiteriali
- formazione e tenuta delle liste elettorali
- formazione e tenuta delle liste di leva
- gestione delle consultazioni elettorali (amministrativa, politiche, referendum)
- gestione TCP

SETTORE CULTURA, BIBLIOTECA, SPORT E TEMPO LIBERO, TURISMO

- Organizzazione di iniziative culturali e supporto e collaborazione tecnica/organizzativa alle associazioni nella realizzazione di iniziative culturali
- Assegnazione e liquidazione di contributi alle associazioni
- Concessione degli impianti sportivi

- Gestione patrocini
- Gestione della biblioteca

SETTORE RAGIONERIA

- Predisposizione e gestione contabile del bilancio annuale e pluriennale
- Predisposizione del rendiconto della gestione e verifica degli equilibri di bilancio
- Gestione della cassa e rapporti con il tesoriere comunale
- Gestione e rendicontazione fiscale dell'Ente
- Gestione dell'indebitamento e degli investimenti dell'Ente
- Gestione della cassa economale
- Gestione canone unico patrimoniale
- Addizionale comunale all'Irpef

SETTORE TRIBUTI IMU

Gestione e riscossione Imu

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA ,AMBIENTE, SUAP

- Gestione delle autorizzazioni e SCIA in ambito di SUAP
- Gestione e controllo di tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi
- Gestione degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica
- Gestione dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata e di iniziativa pubblica;
- Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica;
- Assunzione in carico di opere di urbanizzazione.
- autorizzazioni inerenti tutte le trasformazioni edilizie del territorio: permesso di costruire, denuncia di inizio attività, certificato di conformità edilizia e agibilità, autorizzazione insegne e manufatti pubblicitari, (autorizzazioni passi carrai, autorizzazioni per ascensori,) deposito denunce opere in C.A..
- Inquinamento atmosferico e acustico
- Controllo raccolta e smaltimento rifiuti
- Interventi di protezione civile

SETTORE LAVORI PUBBLICI

- Progettazione e esecuzione delle opere pubbliche
- Manutenzione di immobili comunali, strade e infrastrutture
- gestione amministrativa degli immobili di proprietà comunale: acquisto, vendita, locazione, comodato, concessioni e convenzioni
- autorizzazioni occupazione suolo pubblico

3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

La strutturazione della sottosezione, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza, contiene sia le modalità di gestione della fase emergenziale che le proposte per il consolidamento, ancora in fase di condivisione e formalizzazione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 18/03/2021 il Comune ha provveduto ad approvare il Piano Organizzativo del Lavoro Agile POLA per il periodo 2022-2024, di cui si riportano i principali contenuti, funzionali a comprendere come l'Ente ha gestito la fase emergenziale.

Il quadro di riferimento del Lavoro agile del Comune di Guiglia

Il Piano è organizzato secondo un modello che prevede:

- PARTE 1 -LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO
- PARTE 2 - MODALITA' ATTUATIVE
- 2.1 ALLEGATO 1 - Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile
- 2.2 ALLEGATO 2 – PIANO FORMATIVO PER IL TEAM DIREZIONALE
- 2.3 ALLEGATO 3 PIANO FORMATIVO PER I DIPENDENTI
- PARTE 3 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE
- PARTE 4 -PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Nel Comune di Guiglia, lo strumento del Lavoro agile è stato avviato in modo significativo in coincidenza con l'avvio dello stato di emergenza con l'adozione dei seguenti atti dell'Unione Terre di Castelli di cui l'ente fa parte:

- delibera di Giunta Unione n. 19 del 24 febbraio 2020 avente ad oggetto "Modello di gestione incidenti di sicurezza e del disciplinare per l'uso dei sistemi informativi nell'unione terre di castelli e nei comuni aderenti - disposizioni temporanee e transitorie per l'accesso dall'esterno con modalità di telelavoro "
- delibera di Giunta Unione n. 25 del 5 marzo 2020 avente ad oggetto "Disposizioni urgenti per il contrasto dell'emergenza COVID-2019. Approvazione misure organizzative per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (Lavoro Agile o Smart Working). Avvio d'urgenza della fase sperimentale"

In occasione dell'emergenza Coronavirus si è avviata la modalità di Lavoro agile per 10 dei 17 dipendenti, essendo comunque 3 i dipendenti impegnati in attività che non permettono tale modalità di espletamento del lavoro; per alcuni applicativi web ad esclusione della e-mail erano già attivi dei reverse-proxy ssl con autenticazione; per tutti è stata comunque implementata la modalità di accesso Remote Desktop con profilo personalizzato al proprio PC ufficio attraverso VPN-SSL 512 RAS per tutti i Comuni aderenti.

I fattori abilitanti del lavoro agile

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l'adozione di idonee misure organizzative; b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche; c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

Le Misure Organizzative

Il consolidamento del lavoro agile è stato inserito nel Piano della Performance 2020-2022 come obiettivo trasversale dell'Ente.

Con il lavoro agile il Comune di Guiglia intende perseguire i seguenti obiettivi:

- sviluppare una cultura organizzativa e una modalità di lavoro orientate al raggiungimento del risultato, sviluppando abilità e competenze connesse all'autonomia e alla responsabilizzazione delle persone e orientando di conseguenza il sistema di misurazione e valutazione delle performance

- incidere sul benessere organizzativo dei lavoratori e delle lavoratrici dell'Ente, facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso una maggiore flessibilità spaziale e temporale dell'attività svolta
- semplificare, attraverso la digitalizzazione, i processi gestionali e il rapporto con il cittadino
- razionalizzare gli spazi dell'ente, in funzione della flessibilità spaziale e considerando le sedi in ognuno dei comuni dell'Unione potenzialmente una opportunità in quanto base d'appoggio funzionale a svolgere lavoro agile
- ridurre l'impatto -sul traffico veicolare e sull'ambiente- degli spostamenti connessi al raggiungimento della sede di lavoro.

L'analisi sviluppata in occasione della stesura della mappatura dei processi per rilevare la adeguatezza o meno di questi ultimi alla modalità di lavoro agile ha portato a focalizzare quali sono le principali misure organizzative trasversali necessarie per il consolidamento nel tempo e lo sviluppo futuro del Lavoro agile all'interno dell'ente. Tali misure sono di seguito riportate, rinviando invece al Piano delle Performance per la identificazione degli obiettivi specifici assegnati alle strutture. Si riportano le principali misure organizzative la cui attuazione si ritiene funzionale al consolidamento:

- Aggiornamento del sistema di misurazione delle performance delle attività ordinarie (i processi caratteristici delle Aree dell'Ente) in modo da poter verificare nel tempo l'impatto dell'attivazione di modalità di lavoro agile sull'efficacia -e più in generale sulle prestazioni dell'ente.
- Aggiornare il sistema di protezione dei dati personali in funzione dell'impatto del Lavoro agile sulle procedure e sul sistema dei rischi dell'Ente e adottare policy e linee guida su tali temi per i dipendenti che opereranno in modalità agile.
- Analisi e revisione/standardizzazione dei procedimenti in alcuni settori dell'Ente
- Digitalizzazione di alcuni iter trasversali (in primis, con la conclusione del progetto relativo alla gestione documentale) e degli archivi cartacei dell'ente, trasversalmente ai Servizi.

Requisiti tecnologici

La strategia per l'adeguamento informatico necessario a garantire l'efficacia consolidamento del Lavoro agile, prevede le seguenti **misure tecnologiche**:

- Rispetto alla **tecnologia**, la conferma della **modalità VPN** attualmente utilizzata dall'Unione e dai Comuni, modificando la configurazione -che oggi prevede il collegamento del PC del lavoratore da remoto al proprio computer fisso (acceso) in ufficio- e prevedendo la possibilità di connettere direttamente il PC da remoto ai servizi in rete o in cloud, senza quindi necessità di avere il doppio computer e prevedendo che il dispositivo si sposti con il lavoratore.
- Rispetto alla strumentazione, si prevede di dotare di un PC portatile di proprietà degli enti i lavoratori che svolgono, all'interno del loro progetto di lavoro agile, un'elevata percentuale di attività da remoto (definendo una soglia di gg/sett), ipotizzando nel tempo una sostituzione dei PC fissi con PC portatili; in parallelo si prevede di eliminare la postazione fissa di tali lavoratori, rendendo minore la esigenza di acquisto di nuovi PC fissi e potendo ricorrere ai PC presenti per la sostituzione degli altri PC fissi eventualmente non funzionanti; per coloro che invece svolgeranno lavoro agile con una percentuale di attività da remoto inferiore alla soglia stabilita, si può ipotizzare l'utilizzo di PC portatili di ente o ufficio, con organizzazione dell'utilizzo della risorsa condivisa; l'utilizzo multi utente di un PC condiviso è possibile, se gestito con accortezza.

Si riportano le principali iniziative la cui attuazione si ritiene funzionale al consolidamento:

- Sviluppo di un più efficace sistema per la ricezione delle domande on-line
- Sviluppo di un sistema di presa di appuntamenti on-line
- Adozione di un sistema di trasferimento di chiamata dal numero fisso al Pc del dipendente, per favorire l'utilizzo anche dalle postazioni remote dei dipendenti "agili" dei servizi di telefonia offerti dagli enti, senza incidere sul telefono di proprietà del lavoratore/trice.

Percorsi formativi per il personale

Nel 2020 è stata realizzata -sempre di concerto con l'Unione e con gli altri comuni che ne fanno parte- una intensa attività formativa su tutto il personale; si prevede in futuro un proseguimento, a supporto del consolidamento del Lavoro agile e in coerenza con i percorsi realizzati nel 2020, ma con

interventi complementari e più mirati, per sviluppare le competenze abilitanti il lavoro agile; sono previsti a tal fine:

- per il team direzionale (Segretario generale e Responsabili di Settore), interventi di approfondimento inerenti temi quali il monitoraggio e la valutazione delle performance, la gestione del tempo e la protezione dei dati personali;
- per il restante personale, limitatamente a chi opererà effettivamente in modalità agile (smart workers), interventi di approfondimento rispetto alla gestione del tempo, alla protezione dei dati personali, all'utilizzo dei software informatici ed alla comunicazione.

La mappatura delle attività per il lavoro agile

Preliminarmente a qualsiasi iniziativa, il Comune ha provveduto alla mappatura delle attività, suddivisa a livello di Settori e -all'interno dei Settori - in Servizi/Uffici. L'adeguatezza dei processi e delle attività svolte alla modalità del Lavoro agile è stata determinata utilizzando una metodologia di attribuzione di punteggi che prevede di valutare sei criteri per ogni processo (con riferimento alla situazione attuale):

1. Standardizzazione –cioè presenza di iter definito e che quindi lascia poco margine all'improvvisazione.
2. Digitalizzazione –cioè assenza di vincoli spaziali (documenti cartacei, necessità di rapporto con il pubblico, necessità di sopralluoghi in presenza, ecc.).
3. Omogeneità informatica –cioè possibilità di gestione del processo con sistemi informatici/informativi compatibili o dialoganti.
4. Condivisione in termini di conoscenza –cioè presenza di fasi di lavoro conosciute tra gli operatori.
5. Sequenzialità –cioè assenza di fasi che devono essere realizzate contestualmente, vincolando la flessibilità temporale di chi vi opera.
6. Snellezza –cioè assenza di inefficienze o ridondanze nel processo.

Convenzionalmente, in sede di Gruppo di Lavoro interistituzionale, sono stati stimati come adeguati i processi con:

- punteggio totale ≥ 12 su 18 –ognuno dei sei criteri prevede un punteggio max di 3
- punteggio di almeno 2 su 3 per i criteri «standardizzazione» e «digitalizzazione», aventi un peso preponderante.

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

Un adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni.

Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance. Il Sistema, pur potendo rimanere strutturato con i consolidati indicatori di rilevazione della performance possono rimanere i medesimi (in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora), deve essere tuttavia oggetto di approfondito esame al fine di verificare la necessità / opportunità di apportare eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile.

All'interno del POLA del Comune di Guiglia sono definiti i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi lungo i tre step del programma di sviluppo:

- fase di avvio;
- fase di sviluppo intermedio;
- fase di sviluppo avanzato.

Nella definizione degli obiettivi e degli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, si è fatto riferimento alle modalità operative già delineate, in coerenza con le sezioni del Piano delle Performance.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'Unione avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance complessive dell'Ente.

Va comunque osservato come nel mese di luglio 2020 sia stata effettuata una indagine del personale rispetto l'esperienza di lavoro agile. La situazione rilevata evidenzia:

- Per tutti gli enti, come aspetti positivi predominanti percepiti nel periodo di attuazione dello SW «conciliazione vita lavoro più agevole» e «meno interruzioni, maggiore produttività»; citati spesso anche «maggiore autonomia» e «maggiore responsabilità sul raggiungimento di obiettivi e risultati».
- Per tutti gli enti, come criticità percepite /limiti dello SW «strumenti/attrezzature non adeguati» e «isolamento, assenza di dinamiche di gruppo»; più eterogenea tra gli enti la situazione delle altre criticità.
- Un impatto dello SW sull'organizzazione del lavoro valutato come «positivo» in tutti gli Enti (con punte massime dell'87% del campione e valori minimi comunque superiori al 55%) –chi ha una percezione negativa in tutti gli Enti è al di sotto del 25% del campione.

Lo smart working ha avuto un impatto generalmente «invariato» o «positivo» sulla produttività generale –solo in pochi casi «negativo».

Le persone interessate a lavorare in smart working anche dopo la fase emergenziale sono la maggioranza in tutti gli enti.

Con riferimento alle sole persone che si sono dichiarate interessate a lavorare in smart working anche dopo la fase emergenziale, la maggior parte di loro in tutti gli Enti (con percentuali dal 32% al 66% del campione complessivo) ha optato per una previsione da 4 a 8/gg mese (cioè 1-2 gg alla settimana); a seguire, in quasi tutti gli enti, una previsione di più di 8/gg mese (cioè più di 2 gg alla settimana).

La formazione

La definizione del Piano formativo per il personale, di seguito riportato, è stata preceduta da una **mappatura delle competenze** che, a livello di gruppi lavoro, ha permesso di rilevare eventuali criticità rispetto alle competenze gestionali-manageriali e alle competenze digitali di seguito evidenziate schematicamente:

Competenze gestionali-manageriali

- Autonomia operativa, capacità di lavorare per obiettivi, orientamento al risultato
- Capacità di gestione del tempo e mantenimento scadenze
- Capacità di monitoraggio/reporting attività svolte

Competenze digitali

- Utilizzo strumenti di connessione al desktop remoto
- Utilizzo strumenti per le video conferenze
- Utilizzo di strumenti di collaborazione (calendario condiviso, agenda e attività, ecc.)

Il percorso di consolidamento del lavoro agile in atto

Dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile ha cessato di essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in conseguenza dell'emergenza epidemiologica e con decreto 8.10.2021 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha dettato una serie di misure organizzative per consentire il rientro in presenza di tutto il personale e ha contestualmente previsto misure temporanee ai fini dell'autorizzazione al lavoro agile in attesa della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e obiettivi del lavoro agile da definirsi all'interno del PIAO. Lo stesso Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto apposite "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, che con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL cesseranno la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi.

Le linee guida individuano due distinte modalità di prestazione lavorativa, la forma agile e la diversa forma di prestazione dell'attività lavorativa definita "lavoro da remoto", quest'ultimo definito come prestazione lavorativa con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporti la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Con deliberazione n. 162 del 27/12/2022 la Giunta dell'Unione di Comuni Terre di Castelli, alla quale sono conferite le funzioni di gestione delle risorse umane, ha approvato gli indirizzi alle amministrazioni facenti parte dell'area vasta unione al fine di consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile o con lavoro da remoto, in vigore per l'anno 2023, in considerazione della necessità di disciplinare il lavoro a distanza quale modalità di lavoro "strutturale" in applicazione delle leggi, del CCNL del 16/11/2022 e per i fini indicati disposto dal comma 3 dell'art. 64 del CCNL.

Successivamente, con deliberazione della Giunta dell'Unione Terre di castelli n. 32 del 6/4/2023, è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza, il quale norma l'applicazione di tale tipologia di lavoro nei Comuni facenti parte dell'Unione, prevedendo che le modalità di lavoro a distanza possano essere di due tipologie: lavoro agile o lavoro da remoto:

- 1) il lavoro agile, che consiste nell'esecuzione su base volontaria di processi e attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità;
- 2) il lavoro da remoto, che è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Tale Regolamento stabilisce le condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto e prevede che, relativamente al lavoro agile, possano essere previste nell'accordo, di norma, fino ad un massimo di 8 giornate non continuative mensili per il personale a tempo pieno, da riproporzionare in caso di articolazioni a tempo parziale verticale, e non cumulabili per i mesi successivi, mentre per le figure apicali dell' Ente le giornate di lavoro agile fruibili su base mensile non possono essere superiori a 4.

Deve essere in ogni caso garantita per ciascun lavoratore la prevalenza delle giornate di lavoro in presenza sulle giornate in lavoro agile. A tal fine il lavoro in presenza è inteso come presenza effettiva in servizio presso l'ufficio di assegnazione, rilevata mediante timbrature automatiche, al netto delle eventuali assenze giornaliere consentite dalla disciplina contrattuale o dalla normativa vigente.

Le giornate in lavoro agile non possono essere autorizzate nei giorni immediatamente antecedenti o successivi a periodi di ferie o congedi di almeno n. 5 giorni consecutivi.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16/11/2022 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Relativamente al lavoro da remoto, nell'accordo, può essere previsto massimo 1 giorno a settimana, salvo specifici casi da valutarsi a cura del Responsabile dove è possibile portare a max 2 giorni, per il personale a tempo pieno, da riproporzionare in caso di articolazioni a tempo parziale verticale, e non cumulabili per i mesi successivi, mentre per le figure apicali degli Enti le giornate di lavoro da remoto fruibili su base settimanale non possono essere superiori a 1 giorno.

Le giornate in lavoro da remoto non possono essere autorizzate nei giorni immediatamente antecedenti o successivi a periodi di ferie o congedo di almeno n. 5 giorni consecutivi.

I dipendenti che svolgono la loro prestazione in modalità da remoto hanno diritto all'assegnazione del buono pasto.

Per i dipendenti che svolgono la loro prestazione in modalità da remoto non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive, salvo impreviste e sopravvenute esigenze di servizio e previa specifica autorizzazione preventiva.

Resta inteso che il lavoro a distanza deve in ogni caso essere autorizzato, previa stipula di accordo, qualora il Medico incaricato ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss. mm. e ii. prescriva al lavoratore tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; l'accordo da stipulare con il lavoratore, in tali casi, avrà durata corrispondente al periodo di validità del certificato rilasciato dal Medico competente; gli indirizzi di cui ai punti precedenti della presente deliberazione non si applicano quindi, se non per quanto compatibili, ai casi di esplicita prescrizione di lavoro a distanza formulata dal Medico competente incaricato per l'area dell'Unione Terre di Castelli, dovendosi necessariamente dare attuazione alla prescrizione medica.

In ogni caso il lavoro a distanza (lavoro agile o da remoto) richiede la preliminare sottoscrizione di specifico Accordo, come disciplinato dal CCNL del 16.11.2022, da stipulare tra il Responsabile competente ed il lavoratore.

L'accordo sottoscritto tra le parti (Responsabile competente e lavoratore) dovrà essere protocollato, consegnato al dipendente e trasmesso con pec al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli per la conservazione nel fascicolo del personale e per gli adempimenti correlati di competenza.

3.3 Sottosezione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

Nella seguente tabella è riportata la consistenza del personale alla data del 1° gennaio 2024, aggiornata alla luce della riclassificazione del personale operata per competenza dal Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli con determinazione n. 178 del 10.03.2023:

PERSONALE IN SERVIZIO AL 1 GENNAIO 2024

Ex Cat.	P.F.O.	Profilo Professionale
D/d	d1	Istruttore Direttivo
D/d	d4	Istruttore Direttivo
D/d	d1	Istruttore Direttivo
D/d	d1	Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile (ex c.557)
	4	Totale ex Cat. D (funzionari e dell'elevata qualificazione)
C	C2	Istruttore amministrativo
C	C2	Istruttore amministrativo
C	C2	Istruttore amministrativo
C	C1	Istruttore amministrativo
C	C1	Istruttore tecnico
	5	Totale Cat C (Istruttori)
B3G	B6	Collab. operaio professionale
B3G	B4	Collaboratore amministrativo
B3G	B3	Collaboratore Amministrativo
B3G	B8	Collaboratore amministrativo
B3G	B8	Collaboratore amministrativo
B3G	B8	Collaboratore autista MOC
B3G	B3	Collaboratore autista MOC
B3G	B3	Collaboratore Tecnico
	8	Totale Cat b/B (Operatori esperti)

3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

Gestione del bilancio e del personale

Vincoli di finanza pubblica: il pareggio di bilancio.

La Corte Costituzionale, con sentenza n. 247 del 2017, ha formulato un'interpretazione dell'articolo 9 della legge 24 dicembre 2012, n. 243, in materia di equilibri di bilancio degli enti territoriali, in base alla quale l'avanzo di amministrazione e il Fondo pluriennale vincolato non possono essere limitati nel loro utilizzo.

In particolare, viene affermato che “l’avanzo di amministrazione rimane nella disponibilità dell’ente che lo realizza” e “non può essere oggetto di prelievo forzoso” attraverso i vincoli del pareggio di bilancio.

La Corte precisa, inoltre, che “l’iscrizione o meno nei titoli 1, 2, 3, 4 e 5 dell’entrata e nei titoli 1, 2 e 3 della spesa deve essere intesa in senso meramente tecnico-contabile, quale criterio armonizzato per il consolidamento dei conti nazionali”.

Tale orientamento interpretativo è stato confermato con la successiva sentenza n. 101 del 2018, con la quale la medesima Corte ha dichiarato, altresì, illegittimo il comma 466 dell’articolo 1 della legge 11 dicembre 2016, n. 232, nella parte in cui stabilisce che dal 2020 “tra le entrate e le spese finali è incluso il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, finanziato dalle entrate finali” e, cioè, che, a partire dal 2020, ai fini della determinazione dell’equilibrio del bilancio, le spese vincolate nei precedenti esercizi devono trovare finanziamento nelle sole entrate di competenza; tale precisazione, a giudizio della Corte, è incompatibile con l’interpretazione adeguatrice seguita nella richiamata sentenza n. 247 del 2017.

Con le predette affermazioni, la Corte costituzionale, interpretando l’articolo 9 della legge n. 243 del 2012, ha di fatto introdotto la possibilità di utilizzare il risultato di amministrazione. La Ragioneria generale dello Stato con la Circolare n. 25 del 3 ottobre 2018 ha previsto quindi già dal 2018 che, ai fini della determinazione del saldo di finanza pubblica gli enti considerano tra le entrate finali anche l’avanzo di amministrazione per investimenti applicato al bilancio di previsione del medesimo esercizio. Con l’approvazione della legge di stabilità 2019 sono infine state completamente riscritte le norme che descrivono i vincoli di finanza pubblica.

In particolare:

- l’art. 1, comma 821, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 dispone che gli enti di cui al comma 819 si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell’esercizio non negativo. L’informazione di cui al periodo precedente è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall’allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;

- l’art. 1, comma 823, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 che dispone che: a decorrere dall’anno 2019, cessano di avere applicazione i commi 465 e 466, da 468 a 482, da 485 a 493, 502 e da 505 a 509 dell’articolo 1 della legge 11 dicembre 2016, n. 232, i commi da 787 a 790 dell’articolo 1 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, e l’articolo 6-bis del decreto legge 20 giugno 2017, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2017, n. 123.

L’impostazione del bilancio di previsione 2024-2026 è coerente con il quadro normativo e giurisprudenziale vigente in tema di pareggio di bilancio.

L’equilibrio della situazione corrente

La parte corrente del bilancio, composta dalle entrate correnti (titolo 1° tributarie, titolo 2° da trasferimenti, titolo 3° extra tributarie) e dalle spese correnti (titolo 1°) sommate alla quota capitale di ammortamento dei mutui (titolo 4°) presenta il seguente equilibrio

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			1.092.000,00		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		57.957,72	47.680,00	47.680,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		2.947.200,76 0,00	3.017.295,76 0,00	2.925.364,76 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		2.861.002,89 47.680,00 36.607,28	2.865.856,95 47.680,00 36.607,28	2.834.381,68 47.680,00 36.607,28
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>- di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)		144.155,59 0,00 0,00	131.118,81 0,00 0,00	133.663,08 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			0,00	68.000,00	5.000,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti (2) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		0,00 0,00	3.000,00 3.000,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	71.000,00	5.000,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)					
O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

Rilevato che:

- il Comune di Guiglia rientra nella fascia demografica da 3.000 a 4.999 abitanti, per la quale il DM 17/03/2020 fissa i seguenti valori soglia di riferimento del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti: da 27,20% a 31,20%;

-la percentuale dell'Ente, in applicazione del suddetto decreto e tenendo conto dei dati di spesa del rendiconto 2022 e delle entrate correnti dei rendiconti 2019-2021, è pari a 27,45%, pertanto l'Ente avendo una moderata incidenza della spesa di personale (art. 4, comma 1; art. 6, comma 1, D.P.C.M. 17/03/2020), può incrementare la spesa di personale solo a fronte di un incremento delle

entrate correnti, in modo da lasciare invariato tale rapporto del 27,45%; l'Ente dovrà assicurare un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti non superiore al 27,45%, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato.

- secondo l'articolo 1, commi 557 e 557-quater, della Legge n. 296/2006, a decorrere dall'anno 2014 il parametro cui è ancorato il contenimento della spesa è la spesa media di personale del triennio 2011-2013, che assume pertanto un valore di riferimento statico; restano comunque ferme le limitazioni assunzionali vigenti, anche a tempo determinato e gli stanziamenti bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni; le assunzioni saranno possibili nel rispetto del valore massimo di spesa di personale di € 1.165,204,70.

Piano delle assunzioni 2024 – 2026: Aggiornamento

Sulla base delle esigenze segnalate dai responsabili dei servizi comunali e preso atto che i vincoli normativi, assunzionali e legati ai limiti di spesa di personale, non consentono di rispondere pienamente alle esigenze dovendo attuare scelte di priorità, si valuta opportuno, nel confermare alcuni dei reclutamenti già individuati in sede di approvazione del PIAO 2023-2025, di integrare il Piano del fabbisogno di personale ed il correlato piano occupazionale come sotto precisato.

1) Assunzioni a tempo indeterminato

ANNO 2024

-n. 1 Specialista Tecnico (Area Funzionari e dell'elevata qualificazione), a tempo indeterminato e pieno, presso 2° Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Demanio, previo concorso pubblico, con decorrenza indicativamente **dal 1° marzo 2024**. L'Amministrazione ritiene necessario provvedere alla copertura definitiva di tale posto, stante la rilevanza dei servizi comunali di cui trattasi. Tale assunzione comporta una spesa a bilancio 2024 di € 42.288,00 (€ 50.731 in ragione annua), inclusa la retribuzione di posizione derivante dal conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione, in relazione al **ruolo di responsabilità del 2° Settore**, attualmente quantificata in € 11.103,82, inclusi gli oneri riflessi e l'irap; la spesa derivante dal riconoscimento della retribuzione di risultato sarà quantificata ad esito del procedimento della valutazione della performance in relazione al conseguimento degli obiettivi assegnati;

-n. 2 Istruttori Amministrativi (Area Istruttori) a tempo indeterminato e pieno, con decorrenza indicativamente da gennaio 2024, mediante scorrimento di graduatoria dell'Unione Terre di castelli, in sostituzione di una unità già precedentemente cessata (P.M.) e di una unità che cesserà dal 1° marzo 2024. Tali assunzioni comportano una spesa a bilancio 2024 di € 59.993 (€ 32.720 in ragione annua per ciascuna unità - € 65.440 per entrambe);

-n. 1 Operatore Tecnico (Area Operatori Esperti) - ex Collaboratore autista MOC (B3) a tempo indeterminato e pieno, con decorrenza indicativamente da maggio 2024, in sostituzione di una unità (P.S.) che cesserà dal 1° maggio 2024 per pensionamento, per una spesa a bilancio 2024 di € 19.725 (€ 29.578 in ragione annua)

ANNO 2025

Non si prevedono al momento nuove assunzioni.

ANNO 2026

Non si prevedono al momento nuove assunzioni.

2) Assunzioni finanziate dal fondo PNRR

Si conferma l'assunzione già precedentemente prevista di n. 1 Istruttore tecnico (Area Istruttori) finanziato con risorse PNRR, indicativamente dal 1° gennaio 2024 e fino al 31/3/2024, mediante scorrimento di graduatoria concorsuale dell'Unione Terre di Castelli. Tale assunzione non incide sul tetto di spesa del lavoro flessibile.

3) Progressioni tra le Aree

Le progressioni tra le aree, o di carriera, riguardano il **passaggio all'area immediatamente superiore** e si articolano in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti dell'amministrazione, che prevede il passaggio da un'area all'altra, e si realizzano attraverso procedure di selezione interna previste dall'apposito regolamento approvato con deliberazione di Giunta Unione n. 97 del 21/09/2023.

In queste fattispecie assume rilievo la valorizzazione del "merito" e della "selezione", l'impegno, la professionalità e i risultati conseguiti: la logica è la riqualificazione del personale interno.

Tanto premesso, il contratto funzioni locali 2022 ha previsto due distinte ipotesi di progressioni tra le aree, che sono:

- Procedura in deroga, secondo le regole dettate dall'articolo 13, commi 6, 7 e 8, attuativa del comma 1-bis dell'articolo 52 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.;
- Procedura a regime, o ordinaria, disciplinata dall'articolo 15.

Il Comune di Guiglia per l'anno 2024 valuta di inserire nel presente piano le progressioni definite quali progressioni "in deroga" (art. 13, commi 6, 7 e 8, CCNL 16/11/2022).

E' previsto che al fine di tenere conto dell'esperienza e della professionalità effettivamente utilizzata dall'amministrazione in cui si è in servizio, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, **entro il termine del 31 dicembre 2025**, la progressione tra le aree può avvenire attraverso procedimenti valutativi a cui possono partecipare i dipendenti in possesso dei requisiti elencati nella Tabella C di Corrispondenza, allegata al CCNL 16/11/2022.

Le suddette progressioni, sono sostenute grazie all'utilizzo delle risorse accertate tramite l'articolo 1, comma 612 della legge n. 234/2021. **La somma stanziata non deve superare lo 0,55% del monte salariale del personale non dirigente relativo all'anno 2018.**

Le progressioni tra le aree, anche quelle in deroga, l'Aran (CFL208) precisa che devono essere previste nel piano dei fabbisogni (oggi confluito nel PIAO). A tale riguardo l'Amministrazione di Guiglia ritiene di destinare lo 0,55% del monte salariale anno 2018 pari ad €. 2.615,86, come meglio di seguito specificato e come concordato con le organizzazioni sindacali:

n. progressioni	Area interessata	Settore di riferimento
1	Da area collaboratori ad area istruttori	Settore Lavori pubblici, Patrimonio e Demanio

La suddetta progressione sarà espletata con le modalità stabilite dal regolamento approvato con delibera di Giunta Unione n. 97 del 21/09/2023.

3.3.3 Formazione del personale

Il Comune ha demandato all'Unione Terre di Castelli la programmazione della formazione del personale per quanto concerne le esigenze trasversali e i corsi obbligatori.

L'Unione è consapevole del ruolo strategico della Formazione già affermato dalla Direttiva del 13/12/2014 del Ministero per la funzione pubblica che dispone che tutte le PP.AA. debbano assicurare il diritto permanente alla formazione attraverso la pianificazione e la programmazione di attività formative tarate sulle esigenze e inclinazioni del personale.

Anche in sede di contrattazione collettiva è ribadito il ruolo centrale della formazione per l'attuazione di strategie di cambiamento nella P.A. e per l'innalzamento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche:

- Prevenzione della corruzione ex L. 190/2012
- Sicurezza sul lavoro ai sensi ex D.lgs. 81/2008
- Anagrafe per gli Ufficiali di stato civile
- Conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016)
- Privacy e protezione dei dati personali (ex Regolamento UE/2018/1725).

Il Piano Formativo è pertanto definito dagli Uffici dell'Unione in coerenza con il prefigurato contesto normativo con la finalità di accrescere le conoscenze e competenze del personale dell'Unione stessa e dei comuni aderenti in un'ottica di maggior coinvolgimento dei dipendenti nelle attività istituzionali e innalzare conseguentemente i livelli qualitativi dei servizi erogati a favore della cittadinanza.

Il Piano Triennale della formazione è definito sulla base dei fabbisogni formativi rilevati presso il personale dei comuni aderenti, garantendo la flessibilità del programma in funzione delle eventuali sopravvenienti esigenze professionali ed organizzative, così da adeguarsi:

- ai mutamenti del contesto socio-economico
- alle indicazioni contenute nelle leggi di riforma della P.A.
- allo sviluppo della cultura orientata al risultato e alla soddisfazione dei bisogni del cittadino
- ai processi di innovazione e digitalizzazione tecnologica

Quanto ai contenuti formativi del Piano triennale possono essere distinte macro-aree di intervento:

1. La formazione obbligatoria rivolta alle tematiche già ricordate che tutti i dipendenti devono periodicamente fruire in relazione alle evoluzioni normative e regolamentari;
2. La formazione su tematiche di specifico interesse delle aree/servizi gestionali dei Comuni, che è strutturata sulla base delle indicazioni dei responsabili degli Uffici degli Enti aderenti all'Unione;
3. La formazione rivolta alle più che mai attuali tematiche della *cyber security* e dell'*innovazione digitale*.

Per quanto concerne il tema della sicurezza informativa, il PNNR, l'istituzione della nuova Agenzia per la Cyber sicurezza nazionale e il decreto attuativo del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica pongono la *cybersecurity* a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e del Sistema Italia.

In tale ambito oltre all'implementazioni delle soluzioni software atte a contrastare i cyber attacchi è necessario aumentare il livello di consapevolezza dei rischi da essi derivanti presso il personale delle amministrazioni pubbliche.

Per tale motivo il Piano formativo, in coerenza con il Piano triennale prevede interventi formativi specifici relativi alle tematiche di Cyber Security Awareness

Con riferimento all'innovazione digitale vengono invece in rilievo gli interventi formativi rivolti alle *competenze digitali*.

Tutti i processi dell'innovazione, vedono le competenze digitali, sia interne alle pubbliche amministrazioni, sia esterne e cioè della cittadinanza non solo come acceleratore delle loro fasi, ma anche come base comune indispensabile per un approccio qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

In questo quadro la "Strategia nazionale per le competenze digitali", elaborata, come il relativo Piano operativo pubblicato nel dicembre 2020, nell'ambito dell'iniziativa strategica nazionale Repubblica Digitale, si articola su quattro assi di intervento.

Tra le direttrici d'intervento rilevano le azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano in primo luogo i dipendenti della Pubblica Amministrazione. A tal fine il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato il progetto del "Competenze digitali per la PA" che mette a disposizione una piattaforma e contenuti formativi rivolti ad Amministrazioni differenziate per dimensioni e tipo di attività svolta (ad es. Comuni, Enti Pubblici non economici, Regioni).

Per tali motivi Il piano formativo dell'Unione vedrà certamente la presenza di interventi formativi basati sulla predetta piattaforma.

L'ulteriore direttrice degli interventi formativi è finalizzata a garantire la migliore attuazione possibile del lavoro agile presso i comuni dell'Unione.

Il consolidamento dello strumento del lavoro agile e da remoto impone infatti di approntare specifici interventi formativi per i dirigenti e i dipendenti modulati rispetto ai diversi ruoli e conoscenze richieste in tale ambito.

Il piano formativo per i Responsabili è finalizzato a dotarli di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile.

La definizione del Piano formativo dei dipendenti, è stata preceduta da una mappatura delle competenze che ha permesso di rilevare eventuali criticità rispetto alle competenze gestionali-manageriali e alle competenze digitali necessarie, che ha permesso di orientare gli interventi formativi al fine di accrescere:

- dal punto di vista delle competenze gestionali-manageriali:
 - l'autonomia operativa e la capacità di lavorare per obiettivi, orientando la propria attività al risultato
 - la capacità di gestire il tempo e di rispettare le scadenze lavorative
 - la capacità di monitorare e rendicontare le attività svolte
- dal punto di vista delle Competenze digitali
 - La capacità di utilizzare gli strumenti di connessione al desktop remoto;
 - La capacità di utilizzare gli strumenti per le video conferenze
 - La capacità di utilizzare di strumenti di collaborazione (calendario condiviso, agenda e attività, ecc.)

A ciò si aggiunga, tra le altre, la formazione prevista dal Comune in tema di lavoro agile, come meglio indicata alla sezione 3.2 Sottosezione "Organizzazione del Lavoro Agile" del PIAO, al cui interno viene indicato il percorso di formazione in materia.

Un'importante direttrice di interventi per il 2024 sarà costituita da proposte formative finalizzate a supportare gli Uffici nella realizzazione degli interventi finanziati con risorse del PNRR e prevederà percorsi sia di carattere giuridico (sui contenuti specifici degli atti regolatori delle procedure di affidamento, dei capitolati e dei contratti di appalto), sia di carattere contabile relativamente alle modalità di rendicontazione degli interventi eseguiti.

Per tutti gli interventi sopra indicati verrà utilizzata in modo prioritario rispetto ad altri strumenti di formazione la nuova piattaforma Syllabus, dedicata alla formazione di tutti i dipendenti pubblici, quale strumento digitale voluto dal Governo per accrescere le competenze professionali del personale dipendente e per la costruzione di nuove conoscenze

Con la direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione Paolo Zangrillo, firmata lo scorso 24 marzo 2023 vengono indicati gli obiettivi da raggiungere, i temi prioritari della formazione e gli incentivi legati al percorso formativo. Il portale offre percorsi e-learning personalizzati, con corsi costantemente aggiornati per una formazione "in crescita". Tutti i contenuti di Syllabus sono fruibili anche su smartphone e tablet, digitali e accessibili grazie all'assistente LIS, per un'esperienza aperta a tutti "senza barriere".

Tutti i dipendenti dell'Ente sono stati registrati ed abilitati ad accedere ai corsi di formazione erogati attraverso tale Piattaforma e nel 2024 concorderanno con i Responsabili di riferimento i percorsi formativi personalizzati da seguire.

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

Sebbene non obbligatoria per l'ente, in questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune di Guiglia prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida tali compiti al Comitato di Direzione, costituito dai Responsabili di Settore, in ragione delle rispettive competenze. L'attività di controllo svolta dai predetti servizi è coordinata dal Segretario.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
Rischi corruttivi e Trasparenza	<i>RPCT</i>	<i>Verifica semestrale sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
Struttura organizzativa	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
Lavoro agile	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
Piano triennale dei fabbisogni del Personale	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>

Allegato 1

ANNI		SETTORE LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNOLOGICI, PATRIMONIO E DEMANIO												
Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Indice di rischio: probabilità per impatto	Rischi Prevedibili	Azioni / Misure Possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione / output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Tempistica di attuazione anni 2024-2026	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L. (compresi quelli finanziati con risorse PNRR)	Contratti pubblici-selezione del contraente	Responsabile del Settore LL.PP. - Patrimonio e Demanio	Svolgimento di tutte le attività concorsuali per l'affidamento di appalti di lavori, di incarichi di progettazione e D.L., nel rispetto della normativa di cui al Codice dei contratti (D. Lgs. 36/2023)	2	3	3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza/artificioso frazionamento o calcolo alterato del valore stimato dell'appalto	Rischio "scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1) Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e dei regolamenti comunali; 2) In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti; 3) Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti; 4) Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 5) Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto.	1) Regolamentazione 2) Rotazione 3) Trasparenza 4) Formazione 5) standardizzazione	Modifica del regolamento	Misura da attuare	Approvazione del Regolamento entro il 31/12/2024	Resp. Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio
								Dismogeneità di valutazione nella individuazione del contraente.	Rischio "Dismogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1) Suddivisione tra più Servizi delle diverse fasi del procedimento; 2) Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse e verifica dell'assenza di cause di incompatibilità, conflitto di interessi, ecc.	1) Regolamentazione 2) Disciplina del conflitto di interessi	Modifica del regolamento	Misura da attuare	Approvazione del Regolamento entro il 31/12/2024	Resp. Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio
								Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1) Applicazione del Protocollo d'intesa Provinciale per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa.	Standardizzazione	Modifica del regolamento	Misura da attuare	Adozione misure entro il 31/12/2024	Resp. Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio
Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio	Controllo esecuzione contratto (DL e coord. sicurezza)	Contratti pubblici-esecuzione	Responsabile del Settore LL.PP. - Patrimonio e Demanio	Gestione di tutte le fasi successive alla stipula del contratto d'appalto in conformità alla normativa vigente	3	3	3	Assenza di un piano dei controlli	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" 1) Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera	Controllo	Programma di controlli da effettuare	Misura in attuazione	Proseguimento attività	Resp. Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio
								Dismogeneità delle valutazioni.	Rischio "Dismogeneità delle valutazioni" 1) Predisposizione di apposite check-list di verifica dell'attività svolta; 2) Adempimenti di pubblicità/trasparenza relativi ai dati principali del contratto ed alle figure responsabili.	Trasparenza	Check list	Misura in attuazione	Proseguimento attività	Resp. Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio

ANNI	2024-2026			SETTORE LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNOLOGICI, PATRIMONIO E DEMANIO (continua)										
Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività'	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Indice di rischio: probabilità per impatto	Rischi Prevedibili	Azioni / Misure Possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/ output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Tempistica di attuazione anni 2024,2025, 2026	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio	Gare d'appalto per l'affidamento di servizi e fornitura/servizio	Contratti pubblici- selezione del contraente	Responsabile del Settore LL.PP. - Patrimonio e Demanio	Svolgimento di tutte le attività concorsuali per l'affidamento di appalti di forniture e servizi, nel rispetto della normativa di cui al Codice dei contratti (D. Lgs. 36/2023)	2	3	3	Scarsa Trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza/artificioso frazionamento o calcolo alterato del valore stimato dell'appalto	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1) Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e dei regolamenti comunali; 2) In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti; 3) Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti; 4) Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 5) Utilizzo delle convenzioni CONSIP, Intercent ER e ricorso procedure ME.PA; 6) Definizione di procedure idonee a consentire un'adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente alle risorse finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di servizi e forniture.	1) Standardizzazione 2) Rotazione 3) Trasparenza 4) Formazione 5) Standardizzazione 6) Standardizzazione	Procedure operative	Misure da attuare	entro il 31/12/2024	Resp. Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio
								Dismogeneità di valutazione nella individuazione del contraente.	Rischio "Dismogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1) Suddivisione tra più Servizi delle diverse fasi del procedimento ; 2) Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle	1) Regolamentazione 2) Disciplina del conflitto di interessi	Modifica del regolamento	Misura da attuare	entro il 31/12/2024	Resp. Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio
								Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1) Applicazione del Protocollo d'Intesa Provinciale per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa.	Standardizzazione	Modifica del regolamento	Misura da attuare	entro il 31/12/2024	Resp. Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio
Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio	Controllo esecuzione contratto di fornitura/servizio	Contratti pubblici- esecuzione	Responsabile del Settore LL.PP. - Patrimonio e Demanio	Gestione di tutte le fasi successive alla stipula del contratto in conformità alla normativa vigente in materia	3	3	3	Assenza di un piano di controllo.	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" 1) Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione della fornitura e/o servizio, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione. 2) Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa.	1) Controllo 2) Regolamentazione	Programma di controlli da effettuare	Misure da attuare	Regolamentazione entro 31/12/2024	Resp. Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio
								Dismogeneità delle valutazioni.	Rischio "Dismogeneità delle valutazioni" 1) Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta. 2) Adempimenti di pubblicità/trasparenza relativi ai dati principali del contratto ed alle figure responsabili.	1) Controllo 2) Trasparenza	check list	Misura in attuazione	Proseguimento attività	Resp. Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio

ANNI	SETTORE LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNOLOGICI, PATRIMONIO E DEMANIO (continua)														
2024-2026	Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attivita'	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Indice di rischio: probabilità per impatto	Rischi Prevedibili	Azioni / Misure Possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/ output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Tempistica di attuazione anni 2024,2025,2026	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Settore Lavori Pubblici - Patrimonio e Demanio	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	Contratti pubblici- Selezione del contraente	Responsabile del Settore LL.PP.- Patrimonio e Demanio	Svolgimento delle procedure per l'acquisto di beni e servizi nel rispetto della normativa di cui al Codice dei Contratti (D. Lgs. 36/2023)	2	3	3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1) Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e dei regolamenti comunali; 2) In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti; 3) Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti; 4) Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 5) Utilizzo delle convenzioni CONSIP, Intercenter ER e ricorso a procedure ME.PA; 6) Definizione di procedure idonee a consentire un'adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente alle risorse finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di servizi e forniture.	1) Standardizzazione 2) Rotazione 3) Trasparenza 4) Formazione 5) Standardizzazione 6) Standardizzazione	Procedure operative	Regolamento entro 31/12/2024	Proseguimento attività	Responsabile Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Demanio	
								Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1) Predisposizione di apposite check-list di verifica dell'attività svolta.	Controlli	check-list	Misura in attuazione	Proseguimento attività	Responsabile Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Demanio	
								Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1) Applicazione del Protocollo d'intesa Provinciale per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione	Standardizzazione	Modifica del Regolamento	Misura da attuare	Adozione misura entro il 31/12/2024	Responsabile Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Demanio	
								Scarso controllo del servizio erogato	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" 1) Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese; 2) Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato.	1) Regolamentazione 2) Controlli	check-list	Misura da attuare	Regolamento entro 31/12/2024	Responsabile Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Demanio	

ANNI	2024-2026	SETTORE LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNOLOGICI, PATRIMONIO E DEMANIO												
Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità per impatto	Rischi Prevedibili	Azioni / Misure Possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione / output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Tempistica di attuazione anni 2024,2025,2026	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio	Alienazioni/acquisti patrimoniali e permutate. Affitti	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Responsabile del Settore LL.PP., Patrimonio e Demanio	Gestione dei procedimenti per l'acquisto e l'alienazione di beni immobili in applicazione del relativo Regolamento comunale, nonché degli affitti e delle locazioni attive e passive di immobili	3	2	3	Disomogeneità delle valutazioni.	Rischio "disomogeneità delle valutazioni" 1) Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le vigenti disposizioni normative e del relativo regolamento comunale; 2) Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto dell'alienazione, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 3) Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta.	1) Standardizzazione 2) Standardizzazione 3) Controllo	check list	Regolamento entro 31/12/2024	Proseguimento attività	Resp. Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio
								Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità.	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dalle relative norme	Trasparenza	Procedure operative	Misura in attuazione	Proseguimento attività	Resp. Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio
Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio	Assegnazione/concessione beni comunali				2	2	2	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità.	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dalle relative norme	Trasparenza	Procedure operative	Misura in attuazione	Proseguimento attività	Resp. Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio
								Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1) Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e dei regolamenti comunali; 2) In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti; 3) Adozione dei criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 4) Applicazione del Protocollo d'intesa Provinciale per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa; 5) Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta.	1) Standardizzazione 2) Rotazione 3) Standardizzazione 4) Standardizzazione 5) Controllo	check list	Misura in attuazione	Regolamento entro 31/12/2024	Resp. Settore Lavori Pubblici - Patrimonio - Demanio

ANNI		SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE												
2024-2026														
Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Indice di rischio: probabilità per impatto	Rischi Prevedibili	Azioni / Misure Possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione / output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Tempistica di attuazione anni 2024,2025,2026	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Settore Edilizia, Urbanistica, ambiente ed attività produttive	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.) e delle segnalazioni certificate di inizio attività	Edilizia (Area specifica)	Responsabile del Settore Edilizia, Urbanistica, ambiente ed attività produttive	Svolgimento di tutte le fasi del procedimento finalizzato al rilascio di permessi a costruire o abilitazioni in materia edilizia, nonché al controllo delle Scia edilizie	2	3	3	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". 1) Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione; 2) Codificazione dei criteri di controlli sulla documentazione prodotta; 3) Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile, per ogni titolo abilitativo presentato; 4) Compilazione di check list puntuale per istruttoria; 5) Pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della commissione edilizia; 6) Firma per presa visione del Responsabile del Settore dell'istruttoria; 7) Formalizzazione dei criteri per il campionamento delle pratiche da sottoporre a controlli specifici previsti per legge (vedi agibilità, depositi dei progetti strutturali);	1) Standard di comportamento 2) Standard di comportamento 3) Controllo 4) Trasparenza 5) Semplificazione 6) Controllo	1) Implementazione nuovo portale per la presentazione delle pratiche edilizie; 2) Monitoraggio periodico dei controlli effettuati in sede di istruttoria; 3) Monitoraggio istruttoria, implementazione check list per alcuni procedimenti (vedi agibilità, autorizzazioni ambientali, etc.); 4) Pubblicazione documento - guida relativo alla CQAP; 5) Attuazione azione; 6) Monitoraggio periodico dell'attuazione dei criteri previsti.	1) Misura da attuare nel 2024. Altre misure in corso di attuazione	1) Monitoraggio periodico, in base ad evoluzioni normative o del Regolamento edilizio; 2) Monitoraggio annuale, prima del report; 3) Monitoraggio annuale, prima del report; 4) Un mese dall'approvazione del Piano; 5) Immediata, dall'approvazione del Piano; 6) Monitoraggio annuale, prima del report.	Responsabile del Settore
									Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" 1) Pubblicazione sul sito di un calendario annuale di massima delle sedute della CQAP e dei tempi minimi per la presentazione delle pratiche relative; 2) Monitoraggio semestrale e infrannuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento;	1) Trasparenza 2) Controllo	1) Implementazione nuovo gestionale delle pratiche edilizie con scadenziario annesso; 2) Attuazione monitoraggio	Misure da attuare nel 2024	1) Pubblicazione annuale (entro gennaio) del calendario di massima delle sedute CQAP e periodico delle date precise delle sedute; 2) Monitoraggio semestrale e infrannuale mediante apposito applicativo gestionale	Responsabile del Settore
Settore Edilizia, Urbanistica, ambiente ed attività produttive	Gestione degli abusi edilizi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile del Settore Edilizia, Urbanistica, ambiente ed attività produttive	Effettuare i controlli in materia edilizia d'ufficio o su segnalazione di parte ed irrogare le conseguenti sanzioni in caso di abusi edilizi	2	2	2	Discrezionalità nell'intervenire; Disomogeneità dei comportamenti	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" 1) Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni; 2) Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione e monitoraggio degli esiti dei provvedimenti eventualmente attuati.	1) Standard di comportamento 2) Controllo	1) Formalizzare la procedura attualmente seguita per la gestione degli abusi edilizi; 2) Monitoraggio esito segnalazioni ricevute e procedimenti attivati (vedi elenchi abusi comunicati dal Segretario comunale)	Misure in corso di attuazione	1) annuale, entro la consegna del report sull'attuazione del Piano; 2) annuale, entro la consegna del report sull'attuazione del Piano	Responsabile del Settore
									Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato e verifica e sua formalizzazione	Controllo	Monitoraggio periodico della formalizzazione degli elementi emersi in fase di istruttoria relativamente allo stato legittimato dell'immobile	Misura in corso di attuazione	Monitoraggio annuale, entro la consegna del report sull'attuazione del Piano. La digitalizzazione dell'archivio pratiche edilizie consentirà di migliorare la precisione e la rapidità dei controlli sull'attività edilizia.	Responsabile del Settore

ANNI		SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE (continua)													
Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Indice di rischio: probabilità per impatto	Rischi Prevedibili	Azioni / Misure Possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione / output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Tempistica di attuazione anni 2024, 2025, 2026	Responsabile dell'attuazione dell'azione	
Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, ecc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Responsabile del Settore Edilizia, Urbanistica, ambiente ed attività produttive	Gestione dei procedimenti preordinati al rilascio di autorizzazioni ambientali	2	2	2	Disomogeneità delle valutazioni; Mancato controllo delle autorizzazioni scadute in fase di presentazione di nuove istanze	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione delle documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Trasparenza	Aggiornamento procedure sul nuovo sito web, con creazione di servizio dedicato, almeno per le principali procedure (aut. Allo scarico, AUA...)	Misura da attuare nel 2024	Periodico aggiornamento e integrazione in base alle modifiche normative	Responsabile del Settore	
								Rischio "Mancato controllo delle autorizzazioni scadute in fase di presentazione di nuove istanze" Adozione di scadenziario ed elenco in merito alle nuove autorizzazioni rilasciate ai privati ed alle imprese	Standard di comportamento	Elaborazione elenco/scadenziario	Misura in atto	Annuale per quanto riguarda l'elaborazione (entro il report), periodico l'aggiornamento, in funzione delle autorizzazioni rilasciate	Responsabile del Settore		
SUAP (sia fase 1 che fase 2)	Rilascio Autorizzazione unica conclusiva del procedimento - archiviazione di istanze, segnalazioni e provvedimenti	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile del Settore Edilizia, Urbanistica, ambiente ed attività produttive	Gestione dei procedimenti di competenza del SUAP	2	2	2	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle pratiche e delle tempistiche per il procedimento	Rischio "Mancato rispetto ordine cronologico e scadenze temporali" Utilizzazione della piattaforma di back-office (VBG) da parte degli operatori interessati (personale amministrativo e tecnico). Monitoraggio dei tempi conclusivi dei procedimenti	Semplificazione	Attivazione utilizzo VBG come sistema di back office e per il monitoraggio delle scadenze temporali. Utilizzo del nuovo gestionale anche per processare i titoli edilizi soggetti a procedimento unico Suap fase 1, per consentire una gestione organica e coordinata del settore.	Misura da attuare	Entro il 31/12/2024	Responsabile del Settore	

ANNI		SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE												
2024-2026														
Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Indice di rischio: probabilità per impatto	Rischi Prevedibili	Azioni / Misure Possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione / output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Tempistica di attuazione anni 2024,2025,2026	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Responsabile del Settore Edilizia, Urbanistica, Ambiente ed Attività produttive	Gestione del procedimento per il rilascio del certificato di idoneità alloggiativa	1	2	1	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio " Disomogeneità delle valutazioni" Aggiornamento rispetto ad eventuali modifiche della normativa e formalizzazione della procedura a livello di Ente	Standard di comportamento	Aggiornamento modulista e creazione servizio sul nuovo sito web	Misura da attuare nel 2024	Monitoraggio annuale, entro la consegna del report sull'attuazione del Piano	Responsabile del Settore
Pianificazione territoriale	Approvazione dei Piani attuativi	Edilizia (Area specifica)	Responsabile del Settore Edilizia, Urbanistica, Ambiente ed Attività produttive	Gestione delle fasi di presentazione, verifica, adozione ed approvazione dei Piani attuativi	2	2	2	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio " Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione dell'iter e della procedura amministrativa che ne consegue ed aggiornamento elenco .	Trasparenza	Aggiornamento modulistica e creazione servizio sul nuovo sito web	Misura da attuare entro il 31/12/2024	monitoraggio annuale, entro la consegna del report sull'attuazione del Piano	Responsabile del Settore
Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi ambientali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile del Settore Edilizia, Urbanistica, Ambiente ed Attività produttive	Esecuzione dei controlli in materia ambientali d'ufficio o su segnalazione di privati	2	2	2		Rischio "Assenza di criteri di campionamento" 1) Monitoraggio puntuale su ogni segnalazione; 2) Monitoraggio degli esiti delle verifiche.	1) Controllo 2) Controllo	1) e 2); Report che mostri lo stato di avanzamento /chiusura di ogni segnalazione	Misura in corso di attuazione	1) Immediata, dall'approvazione del Piano e poi costantemente in aggiornamento in funzione delle segnalazioni ricevute; 2) in atto mediante il gestionale Rilifeur	Responsabile del Settore
									Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli;	Controllo	Attuazione monitoraggio	Misura in corso di attuazione	Monitoraggio annuale, entro la consegna del report sull'attuazione del Piano	Responsabile del Settore

ANNI	SETTORE TRIBUTI E SETTORE RAGIONERIA													
2024-2026														
Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività	Pesatura probabilità di accadimento o del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Indice di rischio: probabilità per impatto	Rischi Prevedibili	Azioni / Misure Possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misura specifica	Indicatore di attuazione/ output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Tempistica di attuazione anni 2024,2025,2026	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Responsabile del Settore Finanziario	Effettuare il pagamento delle fatture elettroniche nel termine di legge	1	2	1	Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento.	Standard di comportamento	Monitoraggio annuale dell'attuazione dell'azione	Misura in corso di attuazione	Prosecazione attività	Responsabile del Settore finanziario
				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Monitoraggio dell'ordine cronologico delle liquidazioni complete della documentazione di cui sopra, per tipologia di fattura tenuto conto delle scadenze contrattuali delle fatture					Controllo	Monitoraggio semestrale	Misura in corso di attuazione	Prosecazione attività	Responsabile del Settore finanziario	
Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile del Settore Tributi (IMU / Altri tributi)	Effettuare Controlli puntuali o campione sul pagamento puntuale dei tributi e delle entrate patrimoniali	3	3	3	Assenza di criteri di campionamento . Disomogeneità delle valutazioni. Non rispetto delle scadenze temporali.	Rischio "Assenza di criteri di campionamento". Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare.	Standard di comportamento		Misura in corso di attuazione	Prosecazione attività	Responsabile del Settore Tributi
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni". Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare e per definirne le modalità.					Controllo	Monitoraggio annuale	Misura in corso di attuazione			
				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali". Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli.					Controllo	Monitoraggio annuale	Misura in corso di attuazione	Prosecazione attività	Responsabile del Settore Tributi	

ANNI	2024-2026		SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI											
Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3= alto)	Indice di rischio: probabilità per impatto	Rischi Prevedibili	Azioni / Misure Possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/ output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Tempistica di attuazione anni 2024, 2025, 2026	Responsabile dell'attuazione dell'azione
URP/Sportello del cittadino	Gestione di segnalazione e reclami	Affari legali e contenzioso	Responsabile Settore Servizi Demografici	Gestire le segnalazioni ed i reclami mediante il software Rilfedeur curando il rispetto dei tempi ed il corretto espletamento delle fasi	1	1	1	Discrezionalità nella gestione. Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nella gestione" . Utilizzo di procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami (RILFEDEUR)	Semplificazione	Procedura formalizzata	Misura in corso di attuazione	Prosecazione attività	Responsabile del Settore Servizi Demografici
									Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" . Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Controllo	Procedura formalizzata	misura in corso di attuazione	Prosecazione attività	Responsabile del Settore Servizi Demografici
Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile Settore Servizi Demografici	Effettuare i controlli sulle dichiarazioni di residenza con la collaborazione della P.L.	1	3	2	Assenza di criteri di campionamento. Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" . Controllo puntuale di tutte le situazioni	Controllo	Monitoraggio attuazione azione	Misura in corso di attuazione	Prosecazione attività	Responsabile del Settore Servizi Demografici
									Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" . Monitoraggio e peridico reportin dei tempi di evasione. Definizione dei tempi e delle	Controllo	Monitoraggio attuazione azione	Misura in corso di at	Prosecazione attività	Responsabile del Settore Servizi Demografici
Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Responsabile Settore Servizi Demografici	Gestire i procedimenti preordinati al rilascio di concessioni cimiteriali, compresa la stipula dei relativi contratti, o di autorizzazioni cimiteriali	1	1	1	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" . Modifica modulistica istanze di concessione e relativa autorizzazione con esplicitazione dei requisiti/criteri di concessione	Semplificazione	Monitoraggio attuazione azione	Misura in corso di attuazione	Prosecazione attività	Responsabile del Settore Servizi Demografici

ANNI		SETTORE AMMINISTRATIVO												
2024-2026														
Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività	Pesatura probabilità di accadimento o del rischio (1= basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità per impatto	Rischi Prevedibili	Azioni / Misure Possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione / output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Tempistica di attuazione anni 2024,2025,2026	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Segreteria e tutti i Settori dell'Ente	Gestione accesso agli atti	Affari legali e contenzioso	Responsabile del Settore competente	L'accesso agli atti consente di prendere visione o richiedere copie di atti e documenti. Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.	1	2	1	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste". Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce. Applicazione Linee guida in materia di accesso civico. Pubblicazione dati nel Registro degli accessi in "Amministrazione trasparente".	Standardizzazione	Monitoraggio periodico	Misura in attuazione dal 2014	Prosecuzione attività	Responsabile del Settore competente

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Disposizioni generali	<i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)</i>	<i>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</i>	<i>Annuale</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
	<i>Atti generali</i>	<i>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Riferimenti normativi su organizzazione e attività</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
			<i>Atti amministrativi generali</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
			<i>Documenti di programmazione strategico-gestionale</i>	<i>Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>

		<i>Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Statuti e leggi regionali</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
		<i>Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Codice disciplinare e codice di condotta</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	<i>Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Scadenario obblighi amministrativi</i>	<i>Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Responsabile SUAP</i>
		<i>Art. 34, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	<i>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</i>	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>	
	<i>Burocrazia zero</i>	<i>Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013</i>	<i>Burocrazia zero</i>	<i>Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato</i>	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016</i>	

		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

				<i>compensi spettanti</i>		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) <i>dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</i>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) <i>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)</i>	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

				<i>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</i>		<i>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</i>	<i>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
		<i>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</i>		<i>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</i>	<i>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>

				amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

	<i>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</i>	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<i>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>	
			<i>Atti degli organi di controllo</i>	<i>Atti e relazioni degli organi di controllo</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>	
	<i>Articolazione degli uffici</i>	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<i>Articolazione degli uffici</i>	<i>Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>	
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<i>Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)</i>	<i>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		<i>Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
	<i>Telefono e posta elettronica</i>	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<i>Telefono e posta elettronica</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>	

Consulenti e collaboratori	<i>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</i>	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile ciascun Settore</i>
				<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		<i>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile ciascun Settore</i>
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		<i>2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile ciascun Settore</i>
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<i>3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile ciascun Settore</i>
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		<i>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile ciascun Settore</i>

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile ciascun Settore
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Amministrativo		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'Ente non ha conferito incarichi dirigenziali	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

				<i>alla valutazione del risultato)</i>		
				<i>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	
		<i>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</i>		<i>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</i>	<i>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</i>	

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	

		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

				<i>diritto l'assunzione della carica</i>		
	<i>Posizioni organizzative</i>	<i>Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Posizioni organizzative</i>	<i>Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo europeo</i>
	<i>Dotazione organica</i>	<i>Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Conto annuale del personale</i>	<i>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</i>	<i>Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
		<i>Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Costo personale tempo indeterminato</i>	<i>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</i>	<i>Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	<i>Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</i>	<i>Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>

		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
	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)	Responsabile Settore Amministrativo
	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)	Responsabile Settore Economico-Finanziario

		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)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzione trasferita all'Unione Terre di castelli
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

	<i>Relazione sulla Performance</i>		<i>Relazione sulla Performance</i>	<i>Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	<i>Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
				<i>Ammontare dei premi effettivamente distribuiti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
	<i>Dati relativi ai premi</i>	<i>Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
				<i>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
				<i>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
	<i>Benessere organizzativo</i>	<i>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Benessere organizzativo</i>	<i>Livelli di benessere organizzativo</i>	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>	

Enti controllati	<i>Enti pubblici vigilati</i>	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<i>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
				<i>Per ciascuno degli enti:</i>		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<i>1) ragione sociale</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
				<i>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
				<i>3) durata dell'impegno</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
				<i>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
				<i>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</i>	<i>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6,	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario

				d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico- Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico- Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico- Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico- 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)	Responsabile Settore Economico- 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)	Responsabile Settore Economico- Finanziario

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario

		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-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)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario

				4) <i>onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</i>	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
				5) <i>numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</i>	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
				6) <i>risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</i>	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
				7) <i>incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</i>	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla <i>insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)</i>	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla <i>insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</i>	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti <i>istituzionali degli enti di diritto privato controllati</i>	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario

				<i>diritto privato controllati</i>		
Attività e procedimenti	<i>Dati aggregati attività amministrativa</i>	<i>Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati aggregati attività amministrativa</i>	<i>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</i>	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>	
	<i>Tipologie di procedimento</i>		<i>Tipologie di procedimento</i>	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		<i>Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<i>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile di ciascun Settore</i>
		<i>Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile di ciascun Settore</i>
		<i>Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile di ciascun Settore</i>
		<i>Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile di ciascun Settore</i>
		<i>Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile di ciascun Settore</i>

		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)	Responsabile di ciascun Settore
		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)	Responsabile di ciascun Settore
		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)	Responsabile di ciascun Settore
		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)	Responsabile di ciascun Settore
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore

				<i>obbligatoriamente per il versamento</i>		
		<i>Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile di ciascun Settore</i>
				<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i>		
		<i>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i>		<i>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile di ciascun Settore</i>
		<i>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012</i>		<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile di ciascun Settore</i>

	<i>Monitoraggio tempi procedimentali</i>	<i>Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012</i>	<i>Monitoraggio tempi procedimentali</i>	<i>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali</i>	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>	
	<i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	<i>Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Recapiti dell'ufficio responsabile</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile di ciascun Settore</i>
Provvedimenti	<i>Provvedimenti organi indirizzo politico</i>	<i>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</i>	<i>Provvedimenti organi indirizzo politico</i>	<i>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</i>	<i>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile di ciascun Settore</i>
	<i>Provvedimenti organi indirizzo politico</i>	<i>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</i>	<i>Provvedimenti organi indirizzo politico</i>	<i>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</i>	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>	

	<i>Provvedimenti dirigenti amministrativi</i>	<i>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</i>	<i>Provvedimenti dirigenti amministrativi</i>	<i>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</i>	<i>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile di ciascun Settore</i>
	<i>Provvedimenti dirigenti amministrativi</i>	<i>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</i>	<i>Provvedimenti dirigenti amministrativi</i>	<i>Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</i>	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>	
Controlli sulle imprese		<i>Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Tipologie di controllo</i>	<i>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</i>	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</i>	
		<i>Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Obblighi e adempimenti</i>	<i>Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative</i>		
Bandi di gara e contratti		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</i>	<i>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure</i>	<i>Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario,</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Responsabile Settore LL.PP.</i>

			<i>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</i>	<i>importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</i>		
		<i>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</i>		<i>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</i>	<i>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</i>	<i>Responsabile Settore LL.PP.</i>
		<i>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10</i>	<i>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</i>	<i>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</i> <i>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Responsabile Settore LL.PP.</i>

				acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)		
<p><i>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</i> <i>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</i></p>						
		<p><i>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</i> DPCM n. 76/2018</p>	<p><i>Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico</i></p>	<p><i>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</i></p> <p><i>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i></p>	<p><i>Tempestivo</i></p>	<p><i>Responsabile Settore LL.PP.</i></p>

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Responsabile Settore LL.PP.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabile Settore LL.PP.

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA <i>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</i> <i>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</i> <i>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</i> <i>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</i></p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA <i>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</i> <i>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</i> <i>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</i> <i>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</i> <i>Bando per il concorso di idee (art. 156)</i></p> <p>SETTORI SPECIALI <i>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</i> <i>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</i> <i>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</i> <i>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</i> <i>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</i> <i>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</i></p> <p>SPONSORIZZAZIONI <i>Avviso con cui si rende nota la</i></p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Settore LL.PP.</p>
--	--	---	-----------------------	---	-------------------	--

				<i>ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</i>		
--	--	--	--	---	--	--

		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art. 125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Responsabile Settore LL.PP.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile Settore LL.PP.

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p>	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Settore LL.PP.</p>
		<p>d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Settore LL.PP.</p>

				<i>dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</i>		
		<i>d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)</i>	<i>Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</i>	<i>Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Responsabile Settore LL.PP.</i>
		<i>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</i>	<i>Verbali delle commissioni di gara</i>	<i>Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).</i>	<i>Successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</i>	<i>Responsabile Settore LL.PP.</i>
		<i>Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016</i>	<i>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC</i>	<i>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)</i>	<i>Successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</i>	<i>Responsabile Settore LL.PP.</i>

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Responsabile Settore LL.PP.
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Responsabile Settore LL.PP.
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Responsabile Settore LL.PP.
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che	Tempestivo	Responsabile Settore LL.PP.

				occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo</p>	Tempestivo	Responsabile Settore LL.PP.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia</p>	<p>Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente</p>	Responsabile Settore LL.PP.

				verificato (scostamento positivo o negativo).		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità</p>	Tempestivo	Responsabile Settore LL.PP.

				<p><i>(art. 187)</i></p> <p><i>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</i></p>		
		<p><i>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</i></p>	<p><i>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile</i></p>	<p><i>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</i></p>	<p><i>Tempestivo</i></p>	<p><i>Responsabile Settore LL.PP.</i></p>

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Responsabile Settore LL.PP.
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile Settore LL.PP.
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabile Settore LL.PP.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore

Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione <i>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</i>	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)	Responsabile di ciascun Settore
		(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		
	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)	Responsabile di ciascun Settore
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
	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)	Responsabile di ciascun Settore
	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)	Responsabile di ciascun Settore
	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)	Responsabile di ciascun Settore
	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)	Responsabile di ciascun Settore
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore

		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)	Responsabile di ciascun Settore
Bilanci	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	<i>Bilancio preventivo</i>	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	<i>Bilancio consuntivo</i>	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario

	<i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</i>	<i>Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011</i>	<i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
Beni immobili e gestione patrimonio	<i>Patrimonio immobiliare</i>	<i>Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Patrimonio immobiliare</i>	<i>Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	<i>Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	<i>Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
Controlli e rilievi sull'amministrazione	<i>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	<i>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	<i>Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</i>	<i>Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
				<i>Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>

				<i>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)</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
				<i>Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
	<i>Organi di revisione amministrativa e contabile</i>		<i>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</i>	<i>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
	<i>Corte dei conti</i>		<i>Rilievi Corte dei conti</i>	<i>Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
Servizi erogati	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	<i>Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	<i>Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
	<i>Class action</i>	<i>Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009</i>	<i>Class action</i>	<i>Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>

		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile Settore Economico-Finanziario
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Economico-Finanziario

	<i>Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</i>	<i>Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari</i>	<i>Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)</i>	
	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	<i>Art. 33, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	<i>Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)</i>	<i>Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
<i>Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti</i>				<i>Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>		
<i>Ammontare complessivo dei debiti</i>				<i>Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici</i>	<i>Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	<i>Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005</i>	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>

Opere pubbliche	<i>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</i>	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<i>Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)</i>	<i>Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)</i>	<i>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Lavori Pubblici</i>
	<i>Atti di programmazione delle opere pubbliche</i>	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	<i>Atti di programmazione delle opere pubbliche</i>	<i>Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)</i>	<i>Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Lavori Pubblici</i>
	<i>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</i>	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<i>Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)</i>	<i>Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</i>	<i>Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Lavori Pubblici</i>
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<i>Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</i>			<i>Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<i>Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>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</i>	<i>Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</i>	<i>Responsabile Settore Edilizia ed Urbanistica</i>

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Edilizia ed 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)	Responsabile Settore Edilizia ed Urbanistica
			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)	Responsabile Settore Edilizia ed Urbanistica
			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)	Responsabile Settore Edilizia ed Urbanistica

			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)	Responsabile Settore Edilizia ed Urbanistica
			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)	Responsabile Settore Edilizia ed Urbanistica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Edilizia ed Urbanistica
			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)	Responsabile Settore Edilizia ed Urbanistica
			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)	Responsabile Settore Edilizia ed Urbanistica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	/

			tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	/
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)	Responsabile Settore Edilizia ed Urbanistica
		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)	Responsabile Settore Edilizia ed Urbanistica
		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)	Responsabile Settore Edilizia ed Urbanistica
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo

			<i>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità</i>	<i>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
		<i>Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012</i>	<i>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	<i>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)</i>	<i>Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
		<i>Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012</i>	<i>Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</i>	<i>Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
		<i>Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013</i>	<i>Atti di accertamento delle violazioni</i>	<i>Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
Altri contenuti	Accesso civico	<i>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90</i>	<i>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</i>	<i>Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
		<i>Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	<i>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</i>	<i>Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>

		<i>Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)</i>	<i>Registro degli accessi</i>	<i>Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione</i>	<i>Semestrale</i>	<i>Responsabile Settore Amministrativo</i>
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	<i>Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16</i>	<i>Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati</i>	<i>Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogo gestiti da AGID</i>	<i>Tempestivo</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
		<i>Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005</i>	<i>Regolamenti</i>	<i>Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria</i>	<i>Annuale</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>
		<i>Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221</i>	<i>Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</i>	<i>Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione</i>	<i>Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)</i>	<i>Responsabile Settore Economico-Finanziario</i>

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
------------------------	-----------------------	---	--	---	----------------	--