



Comune di Zola Predosa

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) Coordinato – Anni 2019-2021



Unione dei Comuni
Valli del Reno, Lavino e Samoggia



Comune di
Casalecchio di Reno



Comune di
Monte San Pietro



Comune di
Sasso Marconi



Comune di
Valsamoggia



Comune di
Zola Predosa

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Zola Predosa in stretto raccordo con i Responsabili per la Prevenzione della Corruzione dei Comuni di Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa e dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e con il supporto dei Servizi Istituzionali del Comune di Casalecchio di Reno



Sommario

<i>TITOLO</i>	<i>Pagine</i>
Introduzione: che cos'è la corruzione?	1
Come misurare la corruzione?	6
Giurisprudenza sul reato di corruzione	12

Strutturazione del piano e riferimenti di contesto - Premessa	15
Le fonti normative ed i riferimenti amministrativi	19
Normativa: una breve elencazione	20
La Trasparenza come misura anticorruzione nel nuovo PNA	25
I principali attori del sistema di prevenzione e contrasto	27
Analisi del contesto esterno	40
Il quadro regionale	41
Il quadro della Città Metropolitana di Bologna	46
Il contesto interno: Comune di Zola Predosa – Territorio - Popolazione	49
Attività produttive Turismo: una sintesi	62
Il personale	65
Il Comune e l'Unione	70

L'ASC e l'esercizio associato delle funzioni in ambito socio-assistenziale, socio-sanitario integrato e socio-educativo	76
Servizi Associati e riflessi sui processi Anticorruzione e Trasparenza	76
Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)	79
Gestione del rischio	81
Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	86
Schede di valutazione dei procedimenti a rischio	93
Misure obbligatorie previste dal PNA	106
Ricognizione di obblighi normativi e/o buone pratiche utili anche ai fini della prevenzione della corruzione	109
Rotazione del personale e misure alternative alla rotazione	113
Monitoraggio	114
Misure obbligatorie	115
Misure specifiche	119

Azioni intraprese e da intraprendere dal R.P.C.T. Focus sulla formazione in tema di anticorruzione	126
Il Codice di Comportamento	129
Il whistleblowing	130
Limite alla tutela della riservatezza – Violazione del Whistleblowing – Il Responsabile: identificazione – Le tutele per il Whistleblowing – Le tutele per il segnalato – Procedura di segnalazione	133
La Trasparenza	141
Il nuovo accesso civico	144
Quali Obiettivi strategici da porre alla base dell'azione amministrativa?	147
Modalità operative per garantire la trasparenza	151
Il Responsabile della Trasparenza - Il Responsabile della Comunicazione/Rete Civica	152
Gli Uffici	154
Il Programma della trasparenza e integrità – Obiettivi	154
La Trasparenza: collegamento con il Piano della Performance ed il Piano anticorruzione	155

I Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati	156
La struttura dei dati e i formati	156
Limiti alla trasparenza – Il trattamento dei dati personali	158
Sicurezza - Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati	159
Sistema di monitoraggio degli adempimenti – Controlli, responsabilità e sanzioni	160
Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati	161
ALLEGATI	
Allegato 1 al PTPCT Manuale operativo”Linee procedurali per la segnalazione di illeciti”	
Allegato 2 al PTPCT elenco Obblighi Pubblicazione	



Introduzione: che cos'è la corruzione?

Una breve introduzione per inquadrare il fenomeno della corruzione si rende necessaria. Una introduzione che tenga conto del fenomeno, di come si sia sviluppato nel tempo e di come venga percepito. Nel prosieguo verranno invece esaminate le normative e quali azioni sono state e vengono messe in campo per la sua prevenzione/repressione.

La corruzione non è certo un fenomeno nuovo per l'Italia, fin dalla fondazione dello Stato Unitario, nel 1861, il sistema politico italiano è stato caratterizzato da interazioni, fra la classe politica, i c.d. burocrati ed i gruppi portatori di propri specifici interessi, finalizzate ad ottenere benefici mirati o attraverso nomine o attraverso provvedimenti/leggi speciali.

Quali forme di corruzione o abuso di potere:

- *Tangente;*
- *Clientelismo*
- *Nepotismo;*
- *Favoritismo;*
- *Appropriazione indebita;*
- *State capture;*
- *Patronage.*

Tangente (bribery):

La tangente è una forma di corruzione e costituisce reato.

In Italia il termine viene normalmente tradotto con “offerta di tangente” da intendersi sia come denaro che come ogni altra utilità.

Nella tangente necessita distinguere il reato di chi corrompe da quello del corrotto.

Il corruttore offre, promette o dà, direttamente o indirettamente, una somma di denaro o diversa utilità ad un'altra persona, al fine di ottenerne un vantaggio. L'intenzione del corruttore è quella di indurre una persona ad agire impropriamente nell'esercizio di una funzione o attività per poi ricompensarlo per il fatto di agire impropriamente nell'esercizio di tale funzione o attività. Il corrotto accetta o sollecita, direttamente o indirettamente, un indebito vantaggio (denaro o altra utilità), per sé o per altri. Questo indebito vantaggio sarà così ricompensato dal corrotto con l'esercizio improprio della sua funzione o attività a vantaggio del corruttore.

Clientelismo:

Il clientelismo è una forma di corruzione che vede la presenza di almeno due soggetti: un patron e un client. La relazione tra le due parti è fondata sullo scambio mutuale di vantaggi: il patron fornisce al client accesso alle risorse ed ai mercati dai quali altri sono normalmente esclusi (denaro, lavoro) in cambio del suo supporto e cooperazione (voti elettorali, altre prestazioni).

I principali elementi caratterizzanti sono:

- la relazione si instaura tra soggetti con diversi status e livelli di potere;
- la relazione si basa sul principio della reciprocità, su quanto cioè ogni soggetto coinvolto si aspetta di ottenere;
- la relazione è privata e caratterizzante, ancorata solo approssimativamente a leggi pubbliche o norme comuni. In campo politico, il clientelismo è associato al particolare uso delle risorse pubbliche e all'arena elettorale e implica voti e supporto dato in cambio di lavoro ed altri benefici. Esso può essere un'utile strategia per vincere le elezioni e/o costruire supporto politico.
È una forma di corruzione patrimoniale delle agenzie pubbliche, evidente quando ad esempio politici e ufficiali distribuiscono servizi pubblici e posti di lavoro come fossero loro patrimonio personale, in modo ristretto, arbitrario e insindacabile. (Political Clientelism, Democracy and Market Economy, Luis Roniger)

Nepotismo:

“Il Nepotismo è una forma di corruzione ed indica la tendenza, da parte di detentori di autorità o di particolari poteri, a favorire i propri parenti a causa della loro relazione familiare e indipendentemente dalle loro reali abilità e competenze. Il termine deriva dalla parola latina nepos, significa “nipote”, e viene generalmente usato in senso spregiativo. Talvolta è utilizzato anche il sinonimo baronismo, derivante appunto dal titolo nobiliare di barone, con accezione ironica e ancor più negativa.

Ad esempio, se un dirigente o politico assume o promuove un parente piuttosto che un estraneo alla famiglia più qualificato, quel dirigente (o politico) sarà accusato di nepotismo. Alcuni biologi hanno suggerito che la tendenza al nepotismo è istintiva, una forma di selezione parentale. Le leggi sul conflitto di interesse talora contengono dei vincoli di incompatibilità anche fra parenti e consanguinei.

Oggi la parola nepotismo ha assunto anche il significato di favoritismo, raccomandazione” (Wikipedia).

Nel nepotismo l'interesse secondario che deriva dal legame familiare prevale sull'interesse primario del principale.

Favoritismo:

Il Favoritismo è una forma di corruzione in cui ufficiali pubblici e soggetti privati mostrano preferenze per amici quando devono nominare soggetti per posizioni di potere o quando devono aggiudicare contratti o delegare compiti legati al loro ufficio. Gli amici che beneficiano dal favoritismo ottengono posizioni di privilegio indipendentemente dalle loro capacità, abilità ed adeguatezza per la posizione, il che significa che le scelte migliori vengono sorvolate.

Appropriazione indebita:

L'appropriazione indebita (o peculato) è una forma di corruzione e può essere definita come la fraudolenta conversione della proprietà altrui da parte di soggetti che si trovano in posizioni fiduciarie, come agenti o lavoratori. Elementi qualificanti l'appropriazione indebita:

- 1. la proprietà deve appartenere a persona diversa dal soggetto, come datore di lavoro o principale;*
- 2. la proprietà deve essere convertita successivamente alla illecita possessione da parte del soggetto accusato;*
- 3. il soggetto deve ricoprire una posizione di fiducia, così che la proprietà è detenuta a causa di obblighi fiduciari il soggetto accusato deve aver avuto l'intento di frodare il proprietario al tempo della conversione.*

State capture:

Capture si riferisce ad una forma di grand corruption, attraverso la quale individui, imprese, gruppi specifici (etnici, o anche politici) cercano di estrarre rendite dallo Stato, distorcendo o influenzando la formazione di leggi, regolamenti, politiche governative a proprio vantaggio, tramite il coinvolgimento di pubblici ufficiali che a loro volta ne beneficiano.

Patronage:

Il termine si riferisce al supporto, incoraggiamento, privilegio o aiuto finanziario che un'organizzazione o un individuo conferisce ad un altro. Il termine deriva dal latino Patronus, indicante la formale relazione tra un Patronus e il suo Cliens. Il patronage politico, in particolare, è l'uso delle risorse dello Stato per compensare gli individui del loro supporto elettorale. Il termine può quindi essere inteso come una forma di corruzione in cui una parte, al potere, remunera gruppi, famiglie, etnie per il loro supporto usando illegalmente regali, affidando cariche, o aggiudicando fraudolentemente contratti pubblici.

Il fenomeno “corruzione” è cresciuto e, negli anni ottanta, è esploso parimenti alla crescita dell’intolleranza nella opinione pubblica. La corruzione crea problemi al mondo economico e, gli economisti, riconoscendone la portata, hanno cercato di quantificarlo, ma uno studio, in tal senso, non è certo agevole per ovvi motivi quali: il convergente interesse al silenzio del corrotto e del corruttore, per la scarsa visibilità del reato (l’Italia, non dimentichiamolo, è un Paese con una forte economia sommersa) e perché per sapere cosa conteggiare come corruzione è necessario, “in primis”, definire cosa si vuole includere nel fenomeno “corruzione”. In questo contesto la letteratura economica (a livello internazionale) non ha raggiunto una univocità di definizione.

Una condivisione si è raggiunta sulla necessità della compresenza di tre elementi:

- ✚ il potere nelle mani di qualcuno (potere di definire le regole e/o potere di applicarle)
- ✚ la rendita economica associata al potere
- ✚ la probabilità che il fatto corruttivo venga scoperto e venga applicata la pena.

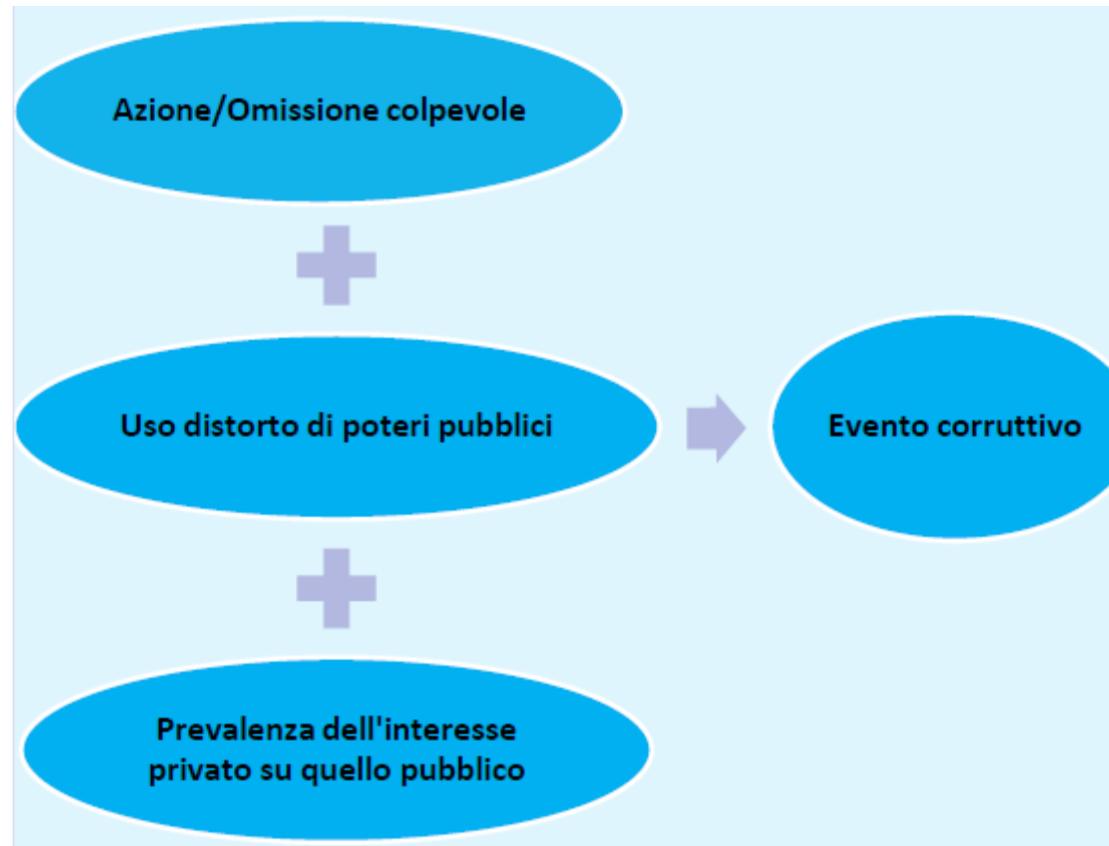
I reati che consideriamo in Italia sono quelli inclusi nel Libro II, titolo II (reati contro la P.A.) Capo I del Cod. Penale.

Qui occorre però fare una precisazione, le situazioni rilevanti ai fini corruttivi non sono solo quelle rientranti nella fattispecie penalistica, ma anche tutte quelle in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa “ab externo” sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Come possiamo allora sintetizzare le “manifestazioni” dell’agire amministrativo di cui è necessario tenere conto?:

- ✚ il fare inteso come attività
- ✚ il consentire inteso come omissione incolpevole
- ✚ il non fare inteso come omissione colpevole
- ✚ impedire come azione od inerzia finalizzata a fermare l’azione richiesta

Una rappresentazione grafica degli elementi essenziali di un evento corruttivo



Come misurare la corruzione?

Uno dei principali indicatori è il **CPI cioè Indice di Percezione della Corruzione**. L'indicatore CPI si concentra sulla corruzione nel settore pubblico e definisce la corruzione come "abuso di pubblico ufficio per fini privati". È un indice che determina la percezione della corruzione nel settore pubblico in molti paesi nel mondo. Si misura con valori che vanno dallo 0 (massima corruzione) al 10 (assenza di corruzione). Come avviene la rilevazione? Attraverso interviste, ricerche, con una metodologia che viene modificata ogni anno per meglio calarsi nelle realtà locali. L'indice viene definito attraverso indagini che tengono conto di almeno 14 fonti diverse tra cui Organizzazioni indipendenti.

Si parla, sempre e comunque, di percezioni perché la corruzione è ovviamente un'attività nascosta e pertanto difficilmente misurabile. È evidente poi che tutti i dati raccolti devono essere elaborati e standardizzati in modo che sia possibile compararli tra loro. L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la corruzione nel settore pubblico e politico di **180 Paesi nel Mondo**.

La ventiquattresima edizione dell'Indice di Percezione della Corruzione (anno 2018) vede l'**Italia al 53° posto nel mondo**, migliorando quindi di una posizione rispetto all'anno precedente. Il voto assegnato al nostro Paese è di 52 su 100 e ci vede migliorare, anche qui, di 3 punti significativi.

In questa edizione del CPI a guidare la classifica dei virtuosi, ancora una volta, abbiamo Danimarca e Nuova Zelanda, seguiti da Finlandia e Svezia. Non a caso, tutti Paesi che possiedono legislazioni avanzate su: accesso all'informazione, diritti civili, apertura e trasparenza dell'amministrazione pubblica.

Anche nel continente un miglioramento c'è stato, l'edizione 2018 del CPI ci vede al **25esimo posto** su 31 Paesi. Ancora ben lontani, però, dalle prime posizioni.

Dal 2012 ad oggi le cose sono comunque notevolmente cambiate. Era l'anno dell'approvazione della legge anticorruzione e solo due anni dopo veniva istituita l'Autorità Nazionale Anticorruzione. L'Italia in questi anni **ha scalato ben 19 posizioni**, non poche soprattutto se si pensa che il *trend* è in assoluta controtendenza con l'andamento registrato dalla maggior parte degli altri Paesi.

COMUNICATO STAMPA

**Indice di percezione della corruzione 2018:
Italia al 53° posto nel mondo**

Dal 2012 guadagnati 10 punti mentre altri Paesi faticano ad implementare misure di contrasto efficaci

Carnevali: “Siamo sulla strada giusta ma non bisogna accontentarsi. Ancora molto lavoro da fare”

29 gennaio 2019, Milano. L’Indice di Percezione della Corruzione 2018 (CPI) pubblicato oggi da Transparency International vede l’Italia al 53° posto nel mondo con un punteggio di 52 punti su 100, di due punti migliore rispetto all’anno precedente. Si conferma il trend in lenta crescita del nostro Paese nella classifica globale e in quella europea, dove ci stiamo gradualmente allontanando dagli ultimi posti.

“Il CPI ci dice che, con fatica e lentamente, la reputazione del nostro Paese sta migliorando. Siamo sulla strada giusta ma non dobbiamo assolutamente accontentarci” ha dichiarato **Virginio Carnevali, Presidente di Transparency International Italia** “C’è ancora molto da fare, a partire dall’implementazione della recentissima legge anticorruzione, una legge che andrà valutata sulla sua capacità di incidere concretamente nel Paese”.

I risultati saranno commentati nel corso dell’evento di presentazione che si tiene questa mattina a Roma, a partire dalle ore 10, presso la sede dell’Autorità Nazionale Anticorruzione. Interverranno alla presentazione il Presidente di Transparency International Italia, Virginio Carnevali, il Presidente di ANAC, Raffaele Cantone, e la Presidente della Commissione Giustizia della Camera dei Deputati, On. Giulia Sarti.

I risultati 2018

Il CPI 2018 si basa su 13 sondaggi e valutazioni di esperti sulla corruzione nel settore pubblico, ognuno dei quali assegna un punteggio da 0 (altamente corrotto) a 100 (per niente corrotto). I risultati completi sono disponibili qui <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione/>

Oltre due terzi dei Paesi analizzati ha un punteggio inferiore a 50. Dal 2012 solo 20 Paesi hanno visto migliorare in maniera significativa il loro punteggio e tra questi vi è l'Italia con uno degli incrementi maggiori (+10 punti). Sono invece 16 i Paesi che hanno subito un forte peggioramento, tra cui l'Australia, l'Ungheria e la Turchia.

Danimarca e Nuova Zelanda sono anche quest'anno in cima alla classifica ma a posizioni invertite, con rispettivamente 88 e 87 punti. Nessuna sorpresa anche nelle parti basse del *ranking*: Somalia, Sud Sudan e Siria si posizionano agli ultimi posti con rispettivamente 10, 13 e 13 punti. L'area dell'Europa occidentale e dei Paesi dell'Unione Europea è quella che ha il punteggio medio più elevato (66 punti), mentre la regione dell'Africa sub-sahariana (con 32 punti) e dell'Europa dell'est e Asia Centrale (con 35) sono le aree con il punteggio medio più basso.

Dove bisogna migliorare

“Alti livelli di corruzione e scarsa trasparenza di chi gestisce la cosa pubblica, conflitti di interesse tra finanza, politica, affari e istituzioni, rappresentano una minaccia alla stabilità e al buon funzionamento di un Paese. Le istituzioni, sia nazionali che europee, devono per prima cosa riacquistare la fiducia dei cittadini, mostrandosi trasparenti, credibili e inattaccabili sul piano dell'integrità” ha sottolineato **Davide Del Monte, Direttore di Transparency International Italia** “Le nuove norme sul finanziamento alla politica vanno in questa direzione ma, senza regole sulla trasparenza di chi cerca di influenzare la decisioni pubbliche e quindi delle attività di lobbying, non potranno mai essere pienamente efficaci. Ci auguriamo quindi che il governo intervenga al più presto anche su questo tema”.

I risultati, le grafiche e i materiali di approfondimento sono disponibili sul sito www.transparency.it/indice-percezione-corruzione

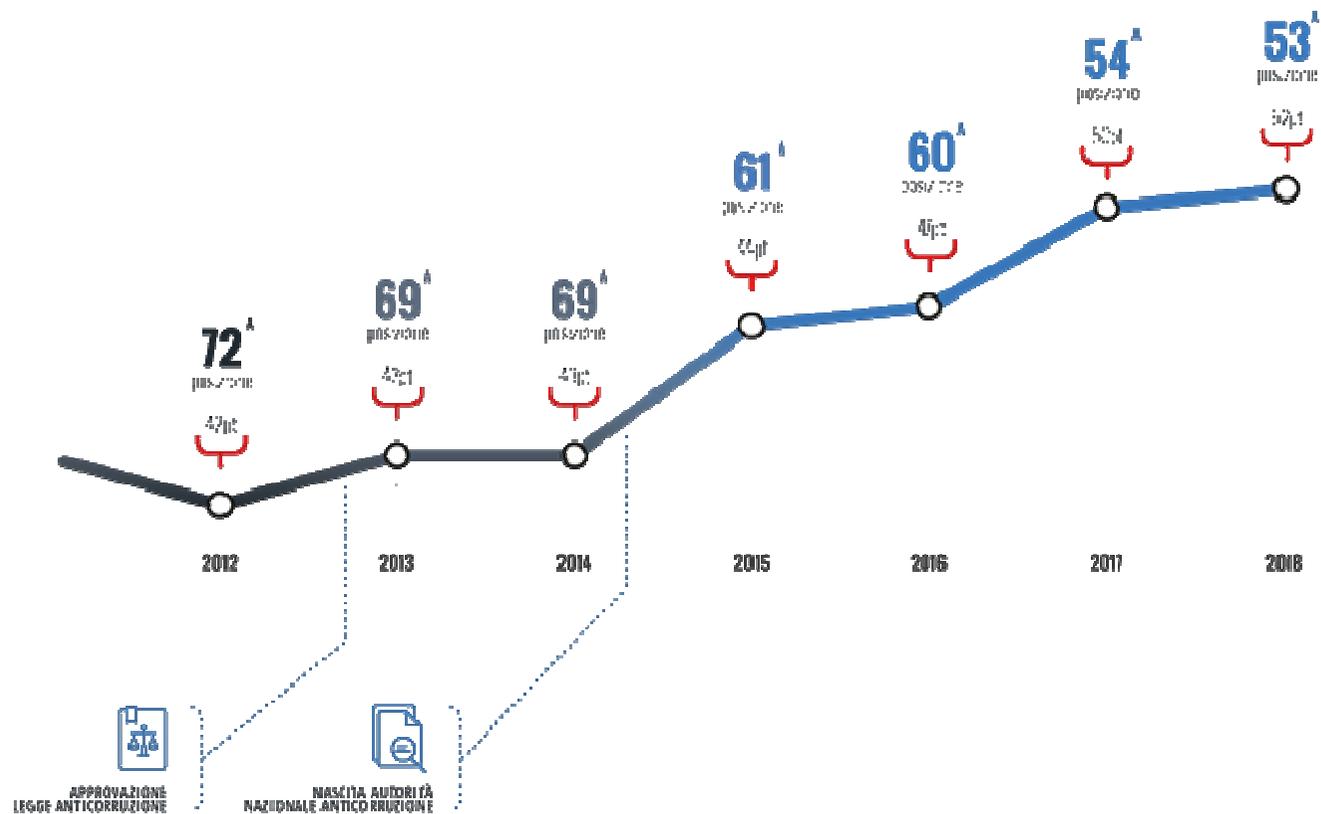
Ufficio stampa

A proposito dell'Indice di Percezione della Corruzione

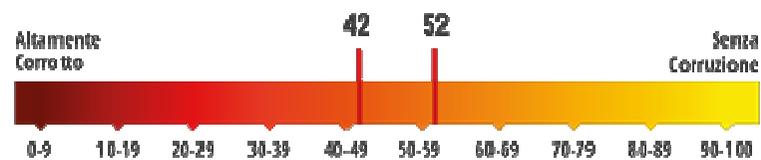
Fin dalle sue origini nel 1995, l'Indice di Percezione della Corruzione (Corruption Perceptions Index – CPI) è la più importante pubblicazione di Transparency International ed è diventato l'indicatore globale più noto della corruzione nel settore pubblico. L'Indice offre una fotografia del livello di corruzione percepita nei Paesi che classifica a livello globale. Nel 2012, Transparency International ha rivisto la metodologia utilizzata nella costruzione dell'Indice per permettere la comparazione dei punteggi di anno in anno.

Transparency International Italia è il capitolo italiano di Transparency International l'organizzazione non governativa leader nel mondo nella lotta alla corruzione

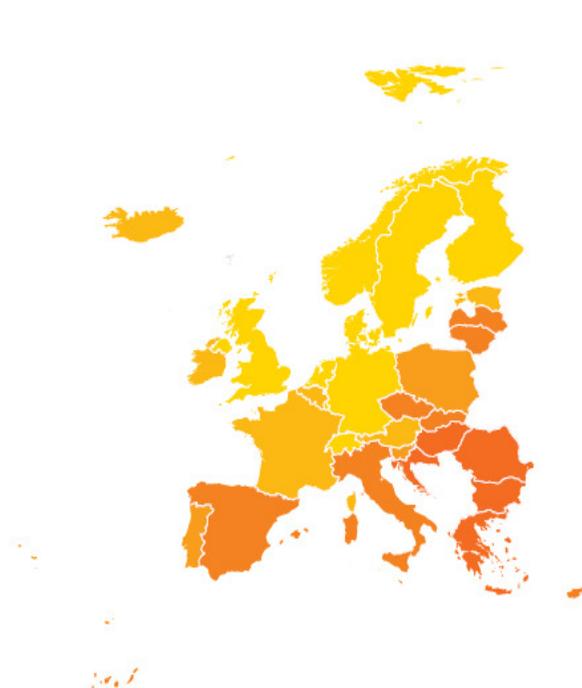
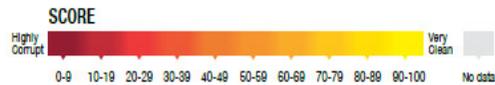
www.transparency.it



**PUNTEGGIO DELL'ITALIA
TRA IL 2012 E IL 2018**



Di seguito si riporta il grafico relativo ai Paesi della UE:



SCORE	COUNTRY/TERRITORY	RANK	64	Portugal	30
88	Denmark	1	60	Poland	36
85	Finland	3	60	Slovenia	36
85	Sweden	3	59	Cyprus	38
85	Switzerland	3	59	Czech Republic	38
84	Norway	7	59	Lithuania	38
82	Netherlands	8	58	Latvia	41
81	Luxembourg	9	58	Spain	41
80	Germany	11	54	Malta	51
80	United Kingdom	11	52	Italy	53
76	Austria	14	50	Slovakia	57
76	Iceland	14	48	Croatia	60
75	Belgium	17	47	Romania	61
73	Estonia	18	46	Hungary	64
73	Ireland	18	45	Greece	67
72	France	21	42	Bulgaria	77

#cpi2018

www.transparency.org/cpi

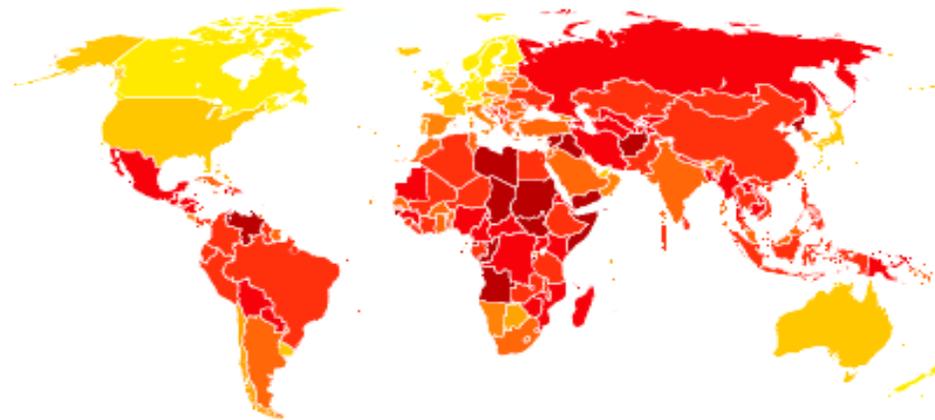
This work from Transparency International (2019) is licensed under CC BY-ND 4.0

.... ed il grafico dell'Italia rispetto agli altri 180 Paesi nel mondo:



CORRUPTION PERCEPTIONS INDEX 2018

The perceived levels of public sector corruption in 180 countries/territories around the world.



SCORE	COUNTRY/TERRITORY	RANK	SCORE	COUNTRY/TERRITORY	RANK	SCORE	COUNTRY/TERRITORY	RANK	SCORE	COUNTRY/TERRITORY	RANK	SCORE	COUNTRY/TERRITORY	RANK
88	Denmark	1	66	Guyana	107	38	Guatemala	132	39	Uzbekistan	158			
87	New Zealand	2	65	Bahamas	108	37	Italy	133	38	Zimbabwe	160			
85	Finland	3	64	Portugal	109	36	Oman	134	37	Cambodia	161			
85	Singapore	3	63	Brunel Darussalam	110	35	Mauritius	135	36	Democratic Republic of the Congo	161			
85	Sweden	3	62	Taiwan	111	34	Slovakia	136	35	Paraguay	132			
85	Switzerland	3	61	Jordan	112	33	Argentina	137	34	Guinea	138			
84	Norway	7	60	Saudi Arabia	113	32	Chile	138	33	Iran	138			
82	Netherlands	8	59	Croatia	114	31	Peru	139	32	Lebanon	138			
81	Canada	9	58	Cuba	115	30	Timor-Leste	140	31	Mexico	139			
81	Luxembourg	9	57	Malaysia	116	29	Ecuador	141	30	Papua New Guinea	139			
80	Germany	11	56	Romania	117	28	Ethiopia	142	29	New Guinea	139			
80	United Kingdom	11	55	Hungary	118	27	Niger	143	28	Russia	139			
77	Australia	13	54	Indonesia	119	26	Moldova	144	27	Russia	139			
76	Austria	14	53	India	120	25	Palau	145	26	Comoros	144			
76	Hong Kong	14	52	Kuwait	121	24	Vietnam	146	25	Guatemala	144			
76	Iceland	14	51	Lebanon	122	23	Liberia	147	24	Kenya	144			
76	Belgium	17	50	Costa Rica	123	22	Gambia	148	23	Mauritania	144			
76	Estonia	18	49	Georgia	124	21	Guyana	149	22	Nigeria	144			
76	Ireland	18	48	Latvia	125	20	Kenya	150	21	Bangladesh	149			
76	Japan	18	47	Saint Vincent and the Grenadines	126	19	Ukraine	151	20	Central African Republic	149			
76	France	21	46	Spain	127	18	Djibouti	152	19	Guinea Bissau	149			
72	United States	22	45	Cabo Verde	128	17	Gabon	153	18	Sudan	149			
70	United Arab Emirates	23	44	Dominica	129	16	Kazakhstan	154	17	Korea, North	176			
68	Barbados	25	43	Morocco	130	15	Algeria	155	16	Yemen	176			
68	Bhutan	25	42	South Africa	131	14	Bahrain	156	15	South Sudan	176			
			41	Chad	132	13	Colombia	157	14	Syria	176			
			40	Rwanda	133	12	Philippines	158	13	Somalia	180			
			39	Saint Lucia	134	11	Tanzania	159	12					
			38	Malta	135	10	Thailand	160	11					
			37	Namibia	136	9	Algeria	161	10					
			36	Grenada	137	8	Armenia	162	9					
			35	Italy	138	7	Israel	163	8					
			34	Oman	139	6	Qatar	164	7					
			33	Mauritius	140	5	Brunei Darussalam	165	6					
			32	Slovakia	141	4	Timor-Leste	166	5					
			31	Argentina	142	3	Egypt	167	4					
			30	Chile	143	2	El Salvador	168	3					
			29	Peru	144	1	Cote d'Ivoire	169	2					
			28	Timor-Leste	145									



#cpi2018

www.transparency.org/cpi

This work from Transparency International (2018) is licensed under CC BY-ND 4.0

Altro indicatore è *il CCI cioè Indice di Controllo della Corruzione*. È un indicatore elaborato dalla World Bank che definisce la corruzione come “potere esercitato per fini privati come “cattura” degli stati da parte di élites e interessi privati”. Come il CPI si basa su interviste e ricerche multiple, ma diversamente dal CPI piuttosto che standardizzare i dati delle interviste, le pesa sulla base della loro presunta affidabilità.

Altro indicatore il *BPI cioè Indice di Propensione alla Corruzione*.

Il BPI evidenzia la graduatoria dei paesi corruttori tra le principali nazioni industrializzate che pur avendo adottato leggi che considerano reato il pagamento di tangenti ai funzionari pubblici non hanno eliminato il ricorso alla corruzione per ottenere commesse. Tale indice fornisce informazioni sulla propensione delle aziende esportatrici a corrompere, sul grado di consapevolezza dei dirigenti della Convenzione OCSE contro la corruzione, sul livello di attuazione della Convenzione, sulla percezione delle pratiche commerciali scorrette, pagamento di tangenti per ottenere contratti. Anche qui come il CPI gli indici vanno da 0 (massima corruzione) a 10 (assenza di corruzione).

Altro indicatore *il Barometro*. In cosa consiste? È un sondaggio che si rivolge direttamente ai cittadini ed indaga sulla loro percezione della diffusione della corruzione in vari settori. Come si misura? Attraverso una scala che va da 0 (assenza di corruzione) a 5 (estremamente corrotto).

Altro indicatore è *il PII cioè Indice Integrità Pubblica* ed è un indice che si basa sulle opinioni di esperti e misura l'esistenza di meccanismi di integrità incluse leggi ed istituzioni che promuovono la responsabilizzazione del settore pubblico, l'efficacia di questi meccanismi e la possibilità di accesso dei cittadini all'informazione pubblica quale forma di controllo e responsabilizzazione. Il PII è limitato comunque a soli 25 Paesi.

Giurisprudenza sul reato di corruzione (tratto da www.studiocataldi.it)

La giurisprudenza di legittimità si è espressa più volte sul reato di corruzione, distinguendo le fattispecie affini e delineando le condotte necessarie per integrare il delitto.

Ecco alcune delle massime più rilevanti della Cassazione sul reato di corruzione:

Cassazione penale Sezione VI sentenza del 11/10/2018 n.46015

In materia di reato di istigazione alla corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (art. 322 c.p., comma 2), le affermazioni di questa Corte restano ferme ai principi affermati e per i quali: a) il reato si configura con la semplice condotta dell'offerta o della promessa di danaro o di altra utilità, purchè seria, potenzialmente e funzionalmente idonea ad indurre il destinatario a compiere un atto contrario ai doveri di ufficio, tale da determinare una

rilevante probabilità di causare un turbamento psichico nel pubblico ufficiale, sì che sorga il pericolo che egli accetti l'offerta o la promessa; b) l'idoneità della condotta va valutata con un giudizio "ex ante" che tenga conto dell'entità del compenso, delle qualità personali del destinatario e della sua posizione economica e di ogni altra connotazione del caso concreto, con esclusione del reato soltanto se manchi la idoneità potenziale dell'offerta o della promessa a conseguire lo scopo perseguito dall'autore per l'evidente quanto assoluta impossibilità del pubblico ufficiale di tenere il comportamento illecito richiestogli.

Cassazione penale Sezione VI sentenza del 02/07/2018 n.40347

Nei confronti del parlamentare non è mai configurabile il reato di corruzione propria (per atto contrario ai doveri di ufficio), antecedente e/o susseguente, previsto dall'art. 319 c.p., ostandovi il combinato disposto degli artt. 64,67 e 68 Cost. ... nei confronti del parlamentare è configurabile, ricorrendone i presupposti normativi e ferma restando l'insindacabilità delle espressioni proprie dell'attività funzionale del parlamentare, il reato di [corruzione impropria](#).

Cassazione penale Sezione VI sentenza del 13/10/2016 n. 52321

Per distinguere il reato di corruzione da quello di induzione indebita a dare o promettere utilità, l'iniziativa assunta dal pubblico ufficiale, pur potendo costituire un indice sintomatico dell'induzione, non assume una valenza decisiva ai fini dell'esclusione della fattispecie di corruzione, in quanto il requisito che caratterizza l'induzione indebita è la condotta prevaricatrice del funzionario pubblico, cui consegue una condizione di soggezione psicologica del privato.

Cassazione penale Sezione VI sentenza del 06/10/2016 n. 53436

Il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità si differenzia dalla corruzione, in quanto nel primo il pubblico funzionario pone in essere una condotta di prevaricazione, che può derivare anche dallo squilibrio di posizione tra il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio ed il privato e l'indotto accede alla illecita pattuizione condizionato dal timore di subire un pregiudizio in conseguenza dell'esercizio dei poteri pubblicistici, mentre nel reato di corruzione le parti agiscono in posizione di parità e il privato si determina al pagamento per mero calcolo utilitaristico e non per timore.

Cassazione penale Sezione VI sentenza del 20/07/2016 n. 39462

Ai fini della configurazione del delitto previsto dall'art. 86, comma secondo, d.P.R. 16 maggio 1960, n. 570 (cd. corruzione elettorale), è necessario che l'accordo illecito tra l'elettore ed il candidato sia realizzato in funzione del voto da esprimere in una determinata e prossima competizione elettorale.

Cassazione penale Sezione VI sentenza del 07/07/2016 n. 40237

In tema di corruzione, lo stabile asservimento del pubblico ufficiale ad interessi personali di terzi, con episodi sia di atti contrari ai doveri d'ufficio che di atti conformi o non contrari a tali doveri, configura l'unico reato, permanente, previsto dall'art. 319 cod. pen., con assorbimento della meno grave fattispecie di cui all'art. 318 stesso codice.

Cassazione penale Sezione VI sentenza del 23/06/2016 n. 40759

Integra il reato di corruzione in [atti giudiziari](#) "ex" art. 319-ter cod.pen. la promessa o la dazione di denaro rivolta al teste, e da questi accettata, affinché con la sua [falsa testimonianza](#) favorisca una parte del processo penale.

Cassazione penale Sezione VI sentenza del 11/05/2016 n. 21350

In tema di esigenze cautelari, l'art. 274, lett. c), c.p.p., nel testo introdotto dalla l. 16 aprile 2015, n. 47, richiede che il pericolo che l'imputato commetta altri delitti deve essere non solo concreto, ma anche attuale; ne deriva che non è più sufficiente ritenere altamente probabile che l'imputato torni a delinquere qualora se ne presenti l'occasione, ma è anche necessario prevedere che all'imputato si presenti effettivamente un'occasione per compiere ulteriori delitti della stessa specie.

Cassazione penale Sezione VI sentenza del 06/05/2016 n. 39008

Non integra il reato di [corruzione impropria](#), secondo la previsione dell'art.318 cod.pen. antecedente alla entrata in vigore della legge 11 giugno 2012 n.190, la condotta del pubblico ufficiale consistita in un generico asservimento agli interessi del privato, qualora non siano determinati o determinabili gli atti in concreto posti in essere a fronte della dazione indebita ricevuta.

STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTI DI CONTESTO PREMESSA

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*) l'ordinamento italiano, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale, si è dotato di un sistema di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a livello "decentrato", mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Come precisa la Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25.01.2013, la Legge n. 190/2012 "non contiene una definizione della *corruzione*, che viene quindi data per presupposta: "In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter C.P., e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

La normativa, dunque, va oltre il concetto di "corruzione" e parte dai principi di legalità, imparzialità, etica e trasparenza della Pubblica Amministrazione. La corruzione peraltro, e più in generale il cattivo funzionamento dell'amministrazione (c.d. *maladministration*) a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite, hanno un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini...

La Legge prevede che venga svolta obbligatoriamente un'attività di pianificazione degli interventi da adottare nel perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

-  *creare un contesto sfavorevole alla corruzione;*
-  *incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione;*
-  *individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.*

Il PNA, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03/08/2016, aggiornato con Deliberazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017, *da ultimo rivisto con deliberazione n. 1074 del 21 Novembre 2018*, recepisce le importanti modifiche legislative intervenute nell'ultimo periodo.

Si ritiene di menzionare in questa sede, in particolare, il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 c.d. Codice dei contratti pubblici e delle concessioni, la Legge n. 179 del 30/11/2017 in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (whistleblowing).

Innovazioni significative sono, inoltre, derivate dai Decreti attuativi della Legge n. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Rilevante, infatti, risulta l'impatto, anche ai fini di cui al presente Piano, delle sostanziali modifiche riferite, tra l'altro, alle società partecipate (D.Lgs 19 agosto 2016, n. 175 e D.Lgs 16 giugno 2017, n. 100), all'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 così come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75), alle disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, modificato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2017 n. 74), alle sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti pubblici (D.Lgs 20 giugno 2016, n. 116 e D.Lgs 20 luglio 2017, n. 118).

Meritevole di menzione, infine, è l'applicazione, con decorrenza 25/05/2018, del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche: il nuovo assetto normativo ha previsto la figura del RPD – Responsabile della Protezione dei Dati Personali che, tra l'altro, può svolgere un ruolo di supporto nei confronti del RPCT soprattutto con riferimento alle istanze di riesame di decisioni assunte in materia di accesso civico generalizzato.

IMPOSTAZIONE E STRUTTURA DEL PIANO

Dal punto di vista metodologico il presente Piano può definirsi *coordinato*, nel senso che i Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e l'Unione stessa hanno condotto un'importante attività di raccordo, collaborazione per condividere alcune parti fondamentali del PTPCT (contenuti generali e contesto esterno territoriale di riferimento, parte generale delle misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione, sistema dei valori, trasparenza); l'obiettivo finale che si intende perseguire nel medio periodo è la redazione di un Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza *unico* per tutti gli Enti corredato da un unico Codice di comportamento, in una logica di razionalizzazione ed economicità di risorse in relazione agli adempimenti comuni e obbligatori per legge (nota: sarà comunque necessario verificarne la sua proponibilità in ogni singolo contesto e per tutte le situazioni operando, se del caso, le necessarie specifiche)

Alla luce di quanto sopra esposto, l'ambito istituzionale di riferimento del presente Piano è quello dei Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa e dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia.

Sotto il profilo strutturale il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione si articola in tre macro-aggregati:

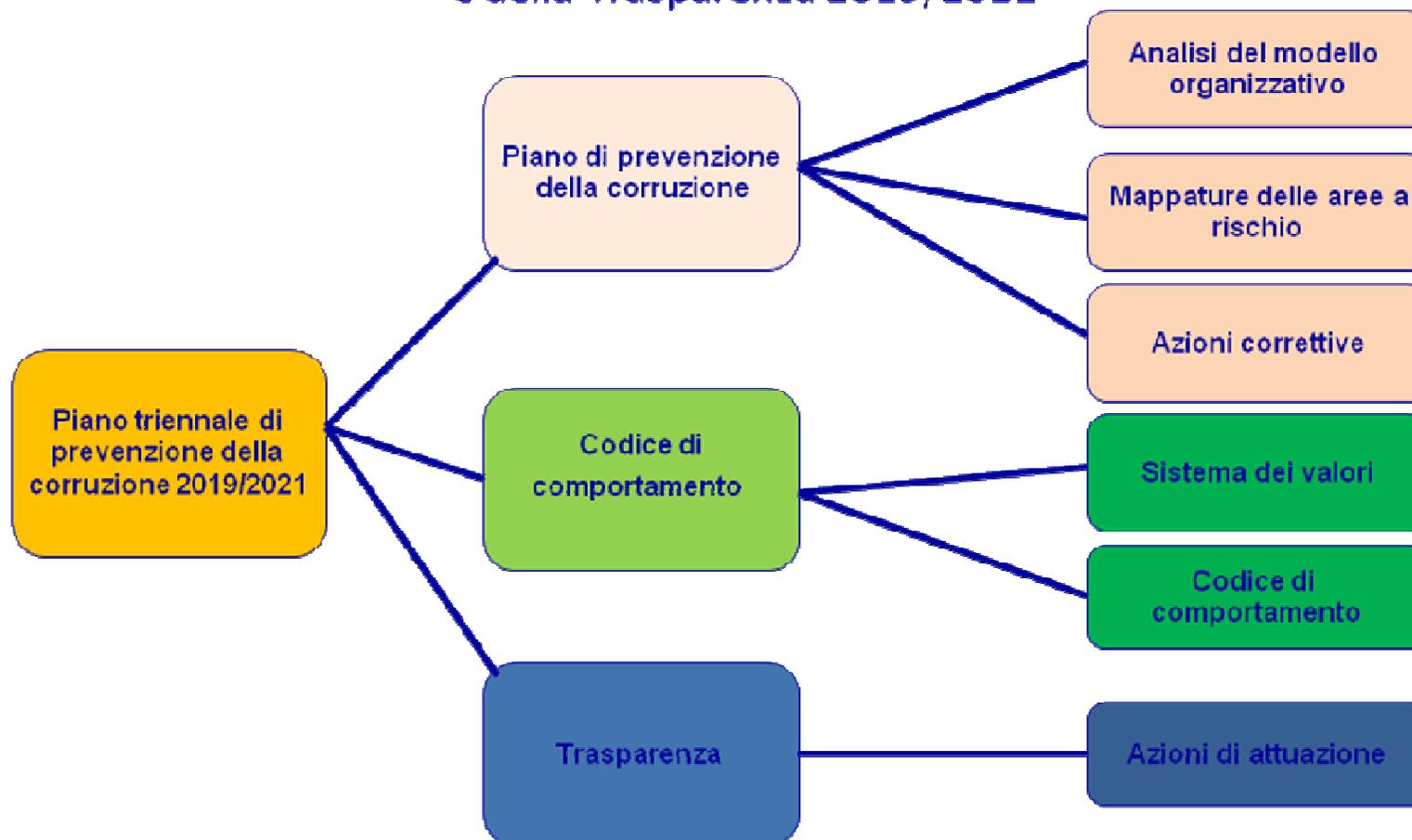
- ✓ il primo macro-aggregato contiene il **Piano di prevenzione della corruzione** vero e proprio che, a sua volta, si articola in:
 - analisi del contesto esterno, interno e del modello organizzativo dell'Ente;
 - mappatura delle aree a rischio di corruzione;
 - azioni correttive previste, responsabilità e tempistica di attuazione per ciascuna azione/misura individuata.

- ✓ il secondo macro-aggregato contiene il “**Sistema dei Valori e Codice di comportamento**” adottato ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e del D.P.R. n. 62/2013.

- ✓ il secondo macro-aggregato include le misure per l'attuazione e la promozione della **Trasparenza** unitamente all'elenco degli obblighi di pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, comprensivo dell'individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dalle Linee guida dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Secondo le direttive contenute nel PNA, il presente Piano è riferito al periodo 2019-2021 e tiene conto delle recenti delibere dell'ANAC n. 840 del 2/10/2018 e n. 1074 del 21/11/2018.

Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021



LE FONTI NORMATIVE ED I RIFERIMENTI AMMINISTRATIVI

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la Legge 6 novembre 2012 numero 190.

La Legge 190/2012, anche nota come “*Legge anticorruzione*” o “*Legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*.

Il contesto, nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate, è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, il Rapporto Garofali sulla corruzione del 22.10.2012, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione adottata dall’Assemblea Generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 (Convenzione Merida) con la risoluzione numero 58/4 ratificata il 3 agosto 2009 con la Legge numero 116 e sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- ✚ elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- ✚ si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione; verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- ✚ collabori con altri Stati ed Organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che la l’OECD, il Consiglio d’Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d’Etats Contre la Corruption*) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali (*Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri*).

Normativa: una breve elencazione

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*, il legislatore ha introdotto una serie di misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo.

In attuazione della “legge-madre” n. 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti che hanno disciplinato ulteriori strumenti finalizzati al buon andamento della cosa pubblica, attraverso un esercizio trasparente ed imparziale delle funzioni; in particolare:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*” (così detto Testo Unico sulla Trasparenza ha ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Le disposizioni del decreto individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione, l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. La norma intende la “trasparenza” come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Le norme del D.Lgs. n. 33/2013 riferite al diritto di accesso, in particolare, dal punto di vista applicativo sono state interessate da alcuni rilevanti interventi interpretativi: la Delibera dell'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013” - la Circolare del Ministero per la Semplicazione e la Pubblica Amministrazione n. 2 del 30/05/2017);
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”; (Le disposizioni contenute in tale decreto devono essere osservate ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La norma, in particolare, prevede che il Responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico curi, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che siano rispettate le disposizioni stabilite in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi. Il quadro normativo è stato completato dall'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione con la Determinazione n. 833 del 3/08/2016 di approvazione delle Linee Guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione);

→ il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*. (Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'Organismo Indipendente di Valutazione, un proprio Codice di comportamento che integra e specifica, in relazione alle caratteristiche dell'ente, il Codice di comportamento di cui al D.P.R. sopra menzionato. E' previsto, nei primi mesi del corrente anno ANAC provveda ad emanare delle Linee Guida secondo quanto anticipato dalla stessa Autorità nella Delibera n. 1074/2018).

Successivi interventi normativi hanno poi ulteriormente inciso sulla materia della prevenzione e repressione della corruzione in senso ampio, nonché sulla disciplina della trasparenza.

In particolare:

→ il decreto legge 4 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”* convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, che ha disposto il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC-Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP);

→ la legge 27 maggio 2015, n. 69 *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”* che ha introdotto una serie di importanti modifiche alla disciplina delle fattispecie di reato dei pubblici ufficiali contro la PA ed alcune novità all'ambito delle competenze dell'ANAC, anche in connessione con lo svolgimento dei processi penali e amministrativi aventi ad oggetto fenomeni corruttivi;

→ la legge 7 agosto 2015, n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (*Nuovo Codice dei contratti pubblici*) e il successivo Decreto-Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*”;
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo apportate alla normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal suddetto Decreto Legislativo n. 97/2016, si registra l'unificazione fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) ed il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI). Infatti il D.Lgs. n. 33/2013, al novellato articolo 10, recante “*Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione*”, dispone l'accorpamento tra la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e quella della trasparenza e prevede apposita e specifica sezione sulla trasparenza all'interno del PTPCT; sezione da intendersi come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Pertanto, come indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle deliberazioni n. 831 e n. 1310 del 2016, rispettivamente di approvazione del PNA 2016 e delle Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza i cui obiettivi strategici, unitamente all'indicazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni, costituiscono contenuto necessario ed ineludibile della stessa, come previsto dalla Legge 190/2012 all'articolo 1, comma 8 e dal D. Lgs. 33/2013 art. 10 comma 1. Il legislatore ha, inoltre, rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e quelli degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'amministrazione e del Piano della Performance, ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti dall'Ente. Tra le modifiche di carattere generale apportate dal suddetto Decreto Legislativo n. 97/2016 si rilevano abrogazioni ed integrazioni di norme in materia di obblighi di trasparenza, l'introduzione dell'istituto dell'Accesso civico generalizzato agli atti, ai documenti ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria, un rafforzamento quindi del principio di trasparenza che caratterizza l'attività delle pubbliche amministrazioni nei rapporti con i cittadini.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV).

Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a svolgere un'attività di rafforzamento del raccordo tra le misure anticorruzione e le misure del Piano della Performance. Il D.Lgs. n. 97/2016 ha stabilito espressamente (art. 41, comma 1, lett. b, che ha inserito il comma 2-bis dell'art. 1 L. 190/2012) che il PNA costituisce atto di indirizzo rivolto a tutte le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), nonché ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico (nei limiti posti dalla legge) ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. A tale riguardo, si rende comunque necessaria una lettura coordinata e sistematica delle delibere ANAC sopra richiamate, in quanto, come anche in esse specificato (cfr. ad es: Deliberazione n. 831/2016, pag. 5), solo alcuni aggiornamenti hanno carattere "sostitutivo" del contenuto dei provvedimenti precedenti, in altri casi invece introducono integrazioni e/o specificazioni, sia nella parte generale che in quella speciale del PNA;

- il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" ed il successivo D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100, "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- il Decreto Legislativo 20 luglio 2017 n. 118, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare";
- la Legge 30 novembre 2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" modifica l'art. 54 bis del D.Lgs. N. 165/2001 e detta disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. La fattispecie è trattata nella Parte Prima del presente PTPC tra le misure organizzative di prevenzione e di controllo della corruzione.

Altri provvedimenti essenziali per definire il quadro della disciplina di riferimento in materia, sono:

- La Circolare 25 gennaio 2013, n. 1, Presidenza del consiglio dei ministri-Dipartimento della funzione pubblica, inerente "Legge n. 190 del 2012 - disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- L'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.):

- Delibera ANAC 11/9/2013, n. 72, approvazione Piano Nazionale Anticorruzione.
- Determinazione ANAC 28/10/2015, n. 12, approvazione Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera ANAC 03/08/2016, n. 831, approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.
- Delibera ANAC 22/11/2017, n. 1208 approvazione Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera ANAC 21/11/2018, n. 1074 approvazione aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

I Provvedimenti con cui l'ANAC ha emanato linee guida e regolamenti su vari aspetti specifici della materia anticorruzione e trasparenza (tutta la documentazione di riferimento è reperibile sul sito istituzionale dell'Autorità www.anticorruzione.it), fra cui si evidenziano in particolare:

- Delibera 09.09.2014 "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità nazionale anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento".
- Determinazione n. 6 del 28.4.2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)".
- Delibera 20.07.2016 "Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso".
- Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".
- Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»".
- Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".
- Delibera n. 328 del 29 marzo 2017 "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari".

- Delibera n. 329 del 29 marzo 2017 “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”.
- Delibera n. 330 del 29 marzo 2017 “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione”.
- Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

La Trasparenza come misura anticorruzione nel nuovo PNA

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell’attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell’art. 1 della L. n. 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione”*.

I commi 35 e 36 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012 hanno delegato il Governo ad emanare un *“decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l’integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”*.

Il Governo ha provveduto attraverso l’adozione di due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013
- D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza viene pertanto intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell’azione amministrativa è garantita tramite l’accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 97/2016.

La **pubblicazione** consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione ed attività delle pubbliche amministrazioni.

L'**accesso civico** consiste invece nell'esercizio del diritto, da parte di chiunque, di:

→ richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati dei quali sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);

→ accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, con le modalità stabilite nel D.Lgs. n. 33/2013 e nel rispetto dei limiti di cui all'art. 5-bis del medesimo decreto, relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (artt. 5 e ss. D.Lgs. n. 33/2013).



1. I principali attori del sistema di prevenzione e contrasto

Con la Legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- ✓ *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC ex CIVIT)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge 190/2012);
- ✓ la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- ✓ il *Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, Legge 190/2012);
- ✓ la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della Legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, Legge 190/2012);
- ✓ i *Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 Legge 190/2012);
- ✓ la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* ora SNA che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 Legge 190/2012);
- ✓ le *pubbliche amministrazioni*, che attuano ed implementano le misure previste dalla Legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 Legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- ✓ gli *enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla Legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 Legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della Legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) in particolare:

La Legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla Legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere *"individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.*

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese".

La Legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

- ✓ collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- ✓ approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- ✓ analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- ✓ esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla Legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- ✓ esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del

comma 16-ter, introdotto dalla Legge 190/2012;

- ✓ esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla Legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- ✓ riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- ✓ riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54- bis del D.Lgs. 165/2001;
- ✓ riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di Legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al D.Lgs. 163/2006;
- ✓ salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla Legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della Legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5° dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente Legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;

e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la Legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (“*Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”).

I destinatari della normativa anticorruzione

L’ambito soggettivo d’applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato, così come già sopra esplicitato, dal decreto legislativo 97/2016, il cd. “*Freedom of Information Act*” (o più brevemente “*Foia*”).

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

- ✚ le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
- ✚ altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis c. 2);
- ✚ altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall’articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese “*le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*”.

Le pubbliche amministrazioni hanno l’obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all’aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "trasparenza" anche a:

- ✚ enti pubblici economici;
- ✚ ordini professionali;
- ✚ società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
- ✚ associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un "*documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC*".

Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere "*collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti*" (PNA 2016, pagina 13).

Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del "*decreto trasparenza*" dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "*in quanto compatibile*", ma limitatamente a dati e documenti "*inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*".

Per detti soggetti la Legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 (pagina 14) *“consiglia”*, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse *“l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex Legge 190/2012”*.

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni *“partecipanti”* a promuovere l’adozione di *“protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l’adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001”*.

Con l’approvazione del PNA 2016 – il primo atto di indirizzo per gli enti pubblici e pertanto vincolante nell’attuazione della disciplina come più volte detto sopra – l’Autorità ha dato avvio, di fatto, all’integrazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza con tutti i documenti programmatici presenti nell’ente.

In particolar modo, il piano anticorruzione non costituisce più strumento a se stante ma, con il coinvolgimento dell’organo di indirizzo politico, assistiamo ad una vera e propria integrazione tra le misure ivi previste – che concernono tutti i procedimenti dell’amministrazione – e le misure indicate nel piano delle performance, nel DUP e nel PEG in successione.

L’importante approdo in verità costituisce la logica conseguenza delle disposizioni legislative contenute nell’art. 1, commi 7, 8 e 8-bis della Legge n. 190/2012, sebbene già in parte se ne era parlato nel D.Lgs. n. 150/2009. Infatti, la valutazione dei livelli di performance e di trasparenza, sia organicamente che individualmente, comporta la necessaria integrazione del Piano degli obiettivi con le misure previste nel Piano di prevenzione, in aderenza ai capitoli di bilancio assegnati a ciascun dirigente/funziionario per l’attuazione degli obiettivi.

Di tanto se ne dà atto nella Legge n. 190/2012 (art. 8 come riformato dal D.Lgs. n. 97/2016) nella Determinazione n. 831/2016 attuativa del PNA 2016 nonché nella delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016”*.

Per quanto riguarda la Legge è stato l’art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016 a prevedere espressamente la definizione da parte dell’organo di indirizzo politico della indicazione degli *“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”*.

Il PNA 2016 non ha fatto altro che dare esecuzione a tale prescrizione stabilendo infatti – nell’ambito della sezione speciale dedicata ai comuni par. 5 rubricato *“Coordinamento tra gli strumenti di programmazione”* – la necessità che il PTPC contenga gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo.

Cosicché, continua l'ANAC, tali obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, menzionati nei PTPC, devono essere coordinati con gli altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dai Comuni quali DUP e Piano della performance. Ciò in modo da garantire un'efficiente e sostanziale coerenza programmatica tra gli obiettivi di performance e l'efficacia operativa degli strumenti assegnati con i capitoli di spesa a ciascun dirigente/responsabile e indicati nel DUP.

Come è noto infatti il DUP consta di due sezioni: una strategica ed una operativa. Nella sezione strategica del DUP vanno rappresentati gli obiettivi strategici suddivisi per missioni e programmi. In tal caso la strategia si qualificerebbe come trasversale alle varie missioni e programmi dell'ente, mentre il Piano della performance declinerebbe le varie azioni da porre a carico dei vari settori dell'ente. Al PEG, invece, spetta il compito di assegnare a ciascuno di essi le eventuali risorse necessarie a raggiungere gli obiettivi in coerenza con il DUP. La stessa strategia quindi verrebbe esposta per missioni all'interno del DUP, per obiettivi nel Piano della performance e per centri di responsabilità all'interno del PEG.

La catena di montaggio della programmazione verrebbe dunque rappresentata come segue:

1. indirizzo strategico: garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale;
2. obiettivo strategico: garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa, attraverso la prevenzione della corruzione ed il suo incremento;
3. obiettivo operativo: sviluppare misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente;
4. obiettivo esecutivo (PEG): realizzare le misure previste nel PTPC e nella sezione "Trasparenza".

Il Regolamento, dando attuazione della disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 97/2016 e dei nuovi adempimenti, agevola l'accertamento della violazione, coinvolgendo i Responsabili per la trasparenza e gli Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, semplificando al tempo stesso il procedimento di contestazione.

Da ultimo, in questa direzione, va inquadrato il Protocollo di intesa del 15 settembre 2016 tra Dipartimento di funzione pubblica e la Ragioneria Generale dello Stato in attuazione del D.P.R. n. 105/2016 in cui entrambi gli organi si impegnano ad adottare una comune classificazione e definizione degli obiettivi che ciascuna Amministrazione centrale dello Stato sarà tenuta a perseguire al fine di garantire la coerenza tra il ciclo delle performance e la programmazione finanziaria e di bilancio. Ciò in attuazione del nuovo decreto che riunisce le nuove attività di controllo nell'ambito di un solo meccanismo – c.d. ciclo di gestione della performance – che include la valutazione dirigenziale, il controllo strategico ed il controllo di gestione.

I SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata dei soggetti di seguito indicati.

Gli Organi politici:

- il Sindaco
- la Giunta ed il Consiglio comunale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Segretario Generale:

- ✓ Svolge i compiti indicati nel PNA ed i compiti di vigilanza in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi (art. 15 D.Lgs. 39/2013); nello svolgimento dei compiti e funzioni attribuite, il RPCT può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono intaccare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità e può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.
- ✓ Elabora la proposta del Piano in stretto raccordo e sinergia con i R.P.C. dei Comuni e dell'Unione; svolge, inoltre, i compiti esplicitati nella L. n. 190/2012, nella Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e nelle delibere dell'ANAC n. 840/2018 e n. 1074/2018.
- ✓ Elabora la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la pubblicazione.
- ✓ Svolge un'attività limitata alla vigilanza e all'impulso per quello che riguarda l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione da parte delle società controllate dal Comune di Zola Predosa con particolare riferimento a quelle in house, in conformità alla Determina dell'ANAC n. 1134/2017.
- ✓ Svolge un'attività di monitoraggio sulle richieste di accesso civico "semplice" e "generalizzato" come precisato nella apposta sezione di questo Piano.
- ✓ Si avvale del supporto del Responsabile della Protezione dei Dati personali, se necessario, eventualmente anche per la gestione delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato fermo restando il potere del RPC di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.
- ✓ Svolge le funzioni in materia di trasparenza individuate dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed in particolare svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate operando sempre in stretta collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione nell'eventualità in cui i ruoli di Responsabile della Trasparenza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione siano stati attribuiti a due soggetti diversi.

i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa.

- ✓ Collaborano fattivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.
- ✓ Osservano le misure contenute nel Piano e partecipano al monitoraggio semestrale dello stesso, collaborando attivamente con il RPCT.
- ✓ Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale tenendone conto in sede di valutazione della performance individuale.
- ✓ Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano.

Il R.A.S.A.

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Il R.A.S.A.:

- ✓ Partecipa al processo di gestione del rischio.
- ✓ Aggiorna i dati nell'AUSA.

Il Nucleo di Valutazione (unico per i Comuni dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e per l'Unione stessa).

- ✓ Svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.
- ✓ Esprime il parere sul Codice di comportamento.
- ✓ Partecipa al processo di gestione del rischio.
- ✓ Verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UDP) (unico per i Comuni dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e per l'Unione stessa).

- ✓ Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza.
- ✓ Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.
- ✓ Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

I Dipendenti del Comune

- ✓ Partecipano al processo di gestione del rischio.
- ✓ Osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento, collaborando attivamente con il RPCT.
- ✓ Segnalano le situazioni di illecito al R.P.C.
- ✓ Segnalano i casi personali di conflitto di interesse e la sussistenza di procedimenti penali a proprio carico.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

- ✓ Osservano le misure contenute nel Piano.
- ✓ Segnalano le situazioni di illecito.

I Cittadini, le Associazioni, le Organizzazioni portatrici di interessi (Stakeholders).

- ✓ Partecipano alla costruzione e all'aggiornamento del PTPCT con la formulazione di osservazioni e proposte.

Per la redazione del presente PTPC coordinato e la elaborazione di parti comuni e condivise tra l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni facenti parte della stessa, ha esercitato un ruolo determinante la Conferenza dei Segretari.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La metodologia adottata nella stesura del presente Piano si ispira a due approcci, entrambi ritenuti autorevoli negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche ed entrambi sintetizzati nel PNA 2016:

- l'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione, nonché sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità.

- l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 1. se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 2. se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 3. se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

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

1. il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio di ciascun Ente nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano. Tale attività – che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti del Piano stesso è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze degli Enti;
2. la rilevazione delle misure di contrasto (controlli specifici, valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, specifiche misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;
3. la sinergia strutturale e interrelazione tra misure anticorruptive e disciplina della trasparenza, in un'ottica non solo di rispetto del recente dettato normativo (D.Lgs n. 97/2016), ma anche di qualificazione dell'agire amministrativo volta al generale efficientamento del sistema;
4. il recepimento del codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal DPR n. 62 del 18 Aprile 2013;
5. la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, anch'esse uniformi per gli Enti dell'Unione, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dirigenti amministrativi e/o Responsabili competenti, per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività trovano una loro programmazione nel Piano della Formazione unico e coordinato per tutti i Comuni e l'Unione. Questo Ente ha inoltre aderito alla Rete dell'Integrità e della Trasparenza della Regione Emilia Romagna che si occupa, tra l'altro, di strutturare un percorso formativo di base in materia di anticorruzione e di trasparenza da somministrare, tramite una specifica piattaforma, ai dipendenti degli Enti aderenti.

La stesura del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stata quindi realizzata tenendo conto di tutte le azioni operative messe in campo dai Responsabili di Servizio e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L.190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi, che finanziari (evitando spese o investimenti non sostenibili da parte dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione (DUP, Bilancio di previsione, PEG).

CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Per poter essere efficace e garantire il risultato preordinato alla sua adozione il Piano Anticorruzione deve contenere:

- a) analisi del contesto (esterno ed interno)
- b) analisi del modello organizzativo scelto dall'ente: definizione di ruoli e responsabilità;
- c) le aree di rischio cd. mappatura dei rischi;
- d) misure organizzative obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione;
- e) la Progettazione di un efficace Sistema di Controllo interno;
- f) la formazione in tema di anticorruzione.

I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

A livello di singola amministrazione



ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO



<i>ABITANTI</i>	<i>SUPERFICIE</i>	<i>DENSITA'</i>	<i>COMUNI</i>
4.448.146	22.452 KMQ	22.452 KMQ	334

IL QUADRO REGIONALE

SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE*

Al 1° gennaio 2018 i cittadini stranieri residenti in Emilia-Romagna sono oltre 538 mila (12,1% della popolazione complessiva), in leggero incremento dopo la diminuzione del 2015-2017. evidenziando come il fenomeno in regione vada verso la stabilizzazione e il radicamento. Come nel 2017, l'Emilia-Romagna si conferma la regione con più alta incidenza, seguita dalla Lombardia. In Italia sono oltre 5,1 milioni (8,5%).

I dati regionali evidenziano come il fenomeno vada verso la stabilizzazione e il radicamento. Le donne sono la maggioranza dei residenti stranieri in regione, al 1° gennaio 2018 sono il 53,1% del totale. I minori stranieri residenti sono oltre 144 mila pari al 16,1% del totale e costituiscono oltre un quinto del totale degli stranieri residenti. I bimbi stranieri nati da entrambi genitori stranieri nel 2017 in Emilia-Romagna sono stati 8030, pari al 24,3% del totale dei nati nell'anno. Fra il 2002 e il 2017 il numero dei bambini stranieri nati è più che raddoppiato (+10,9%), gli italiani sono diminuiti di oltre il 21%.

Nel 2018 la regione Emilia – Romagna è stata la locomotiva del paese, al primo posto tra le regioni italiane per crescita del PIL (+1,4%).

Le previsioni dicono che sarà così anche nel 2019, pur con un rallentamento (+1,2%) del quale si leggono già i primi segnali guardando le performance delle imprese manifatturiere più piccole e di quelle artigiane.

Di seguito una breve sintesi del sistema imprenditoriale regionale, del livello di occupazione e la qualità del credito, pur rinviandosi al PTPCT regionale per un quadro rappresentativo di maggiore dettaglio.

1. *Il sistema imprenditoriale*

Al 30 settembre 2018 le **imprese attive in Emilia-Romagna** erano poco meno di 405mila, 1.580 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,4%), a fronte di un aumento del numero degli addetti nelle imprese del 2,6%. Una flessione che non va interpretata negativamente in quanto associata a una crescita occupazionale e, quindi, a un rafforzamento delle imprese esistenti.

Le **aziende straniere** in Emilia-Romagna sono oltre 48mila, il 12% del totale delle imprese regionali, il 3% in più rispetto all'anno precedente.

I dati sulla **demografia d'impresa** suddivisi per settore confermano il trend degli ultimi anni, un sensibile calo del numero delle aziende nel comparto agricolo, una contrazione che seppur meno marcata caratterizza anche il commercio, le costruzioni e il manifatturiero. A crescere è il comparto "altro industria", in particolare i settori operanti nell'ambito dell'energia, e il terziario.

2. Lo stato dell'occupazione

Accelera sensibilmente la tendenza positiva degli occupati che proseguirà anche nel 2019.

Tra gennaio e settembre l'**occupazione** dell'Emilia-Romagna è, infatti, mediamente aumentata e ammontata a circa 2.004.000 persone, vale a dire circa 28.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2017, per un incremento dell'1,4 %.

3. La qualità del credito

I rapporti tra banca ed impresa in Emilia-Romagna, oggetto di analisi dell'Osservatorio sul credito di Unioncamere Emilia-Romagna, procedono nella lenta marcia verso il miglioramento. Nel corso di quest'anno 2018 i livelli di soddisfazione sono risultati in crescita per tutti i parametri analizzati, in particolare per gli strumenti finanziari a disposizione, per la quantità del credito offerto e per i tempi di valutazione delle richieste.

** Fonti: - Rapporto sull'economia regionale 2018 – a cura dell'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna
- Dossier Statistico Immigrazione 2018 Città Metropolitana*

PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO*

L'insieme delle attività di ricerca realizzate dalla Regione Emilia-Romagna fin dalla metà degli anni Novanta del secolo scorso ha consentito di ricostruire un quadro articolato delle organizzazioni criminali e dei loro traffici e forme di attività in Emilia-Romagna e di comprendere il ruolo giocato dalle strategie di queste organizzazioni nello spostamento e nell'insediamento di loro uomini nel territorio regionale per l'organizzazione dei traffici illeciti.

A differenza di altre regioni del Nord, in Emilia-Romagna il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali risulta pressoché assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre attività rilevanti delle mafie in Emilia-Romagna riguardano l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'intestazione fittizia di beni e il riciclaggio.

La ricerca sul territorio pone in evidenza l'importanza assunta da elementi di origine locale nel favorire l'ingresso di attività criminali organizzate nel territorio regionale. 'Ndranghetisti e casalesi, le due organizzazioni più significative in Emilia-Romagna, puntano entrambe alla mimetizzazione sociale, a non richiamare l'attenzione ed a passare inosservati. In altre parole, le organizzazioni mafiose hanno adottato meccanismi di infiltrazione diversi da quelli tradizionali al fine di rendersi assai più invisibili e quindi anche più difficilmente decifrabili. La loro azione in tal modo si confonde spesso con quella di operatori che si muovono nella legalità.

Le realtà più vulnerabili, ma anche quelle più studiate e conosciute, sono quelle di Reggio Emilia e Modena, dove le indagini confermano la presenza di 'ndranghetisti e casalesi nei cantieri edili. È l'edilizia, infatti, il settore più vulnerabile all'infiltrazione mafiosa in Emilia-Romagna e dove i processi di corruzione e di radicamento della criminalità organizzata sono più visibili e consolidati, come dimostrato anche dall'inchiesta Aemilia, il cui impianto accusatorio è stato recentemente confermato nel primo grado di giudizio.

* Fonti: Rivista «QUADERNI DI CITTÀ SICURE», numeri:

- 11b “La sicurezza in Emilia-Romagna. Terzo rapporto annuale” (1997);
 - 29 “Criminalità organizzata e disordine economico in Emilia-Romagna” (2004);
 - 39 “I raggruppamenti mafiosi in Emilia-Romagna. Elementi per un quadro di sintesi” (2012), a cura di E. Ciconte;
 - 41 “Mafie, economia, territori, politica in Emilia-Romagna” (2016), a cura di E. Ciconte;
 - 42 “Mafie, economia, lavoro” (2018), a cura di V. Mete e S. Borelli.
- Rapporto annuale dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) per il 2017, n. 10 – 2018 (v.: <http://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/rapporto-annuale/>)

Libera Informazione:

- 2011 Mafie senza confini, noi senza paura – Dossier 2011 – Mafie in Emilia-Romagna, (a cura di Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.
- 2012 Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2012 – I numeri del radicamento in Emilia-Romagna, (a cura di Della Volpe S., Ferrara N., Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.
- 2013 Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2013 – L'altra 'ndrangheta in Emilia-Romagna, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.
- 2015 Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2014/15 – Aemilia: un terremoto di nome 'ndrangheta, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.

ATTIVITA' DI CONTRASTO SOCIALE E AMMINISTRATIVO*

Il territorio regionale dell'Emilia Romagna, ove si colloca il Comune di Zola Predosa, è da sempre volto alla promozione della legalità nonché al contrasto della criminalità.

Con l'adozione della L.R. 18/2016 la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

La L.R. n. 18 del 28/10/2016, infatti, raccoglie in un **Testo Unico le norme “per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili”** (approvata con deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 43 del 26/10/2016 e pubblicata il 28/10/2016 sul Bollettino Ufficiale n. 326).

Con questa legge sono state abrogate le precedenti leggi regionali 26 novembre 2010, n. 11 “*Disposizioni per la promozione della legalità e della semplificazione nel settore edile e delle costruzioni a committenza pubblica e privata*” e 9 maggio 2011, n. 3 “*Misure per l’attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile*”.

Il Testo Unico della Regione per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell’economia responsabile, si prefigge due finalità:

- ✓ da un lato concorrere allo sviluppo dell’ordinata e civile convivenza della comunità regionale, della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile;
- ✓ dall’altro adottare misure volte a contrastare i fenomeni di infiltrazione mafiosa e radicamento di tutte le forme di criminalità organizzata, in particolare di tipo mafioso e i fenomeni corruttivi, nonché i comportamenti irregolari e illegali.

Per realizzare tali obiettivi la legge regionale prevede una serie di misure, volte a rafforzare la cultura della legalità, della solidarietà e dell’etica della responsabilità a tutela dell’impresa sana e del buon lavoro degnamente retribuito.

All’art. 15 della citata Legge 18/2016, rubricato “*Politiche di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità all’interno dell’amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche*”, si legge che: *la Regione promuove iniziative di formazione volte a diffondere la cultura dell’etica pubblica e prevenire la corruzione e gli altri reati connessi con le attività illecite e criminose.*

Al comma 2 si legge che: *la Regione persegue gli obiettivi di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità mediante:*

a) la migliore attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190/2012, volte a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, in particolare attraverso l’adozione e l’attuazione dei piani triennali di prevenzione della corruzione;

b) la migliore attuazione delle disposizioni del decreto legislativo 33/2013, volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità, in particolare attraverso l’adozione e l’attuazione dei programmi triennali per la trasparenza e l’integrità.

Inoltre al comma 3: *la Regione promuove la costituzione di una Rete per l’integrità e la trasparenza quale sede di confronto volontaria a cui possono partecipare i responsabili della prevenzione della corruzione e i responsabili per la trasparenza degli enti locali del territorio regionale.*

Il Comune di Zola Predosa con deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 7.03.2018 ha aderito alla sopra citata Rete considerando che la possibilità della partecipazione ad una rete condivisa per i Responsabili anticorruzione e trasparenza degli enti locali, offerta dalla Regione, costituisca una grande opportunità al fine di concordare le modalità migliori e più efficaci per la lotta alla corruzione.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, oltre 160 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio emiliano-romagnolo.

Altre recenti norme regionali rilevanti anche in materia di anticorruzione sono la Legge Urbanistica regionale e la L.R. n. 16/2017 in materia forestale.

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - «**Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio**»), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, la nuova L.R. introduce l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

In **materia forestale**, a livello legislativo, con l'introduzione dell'art. 3 della L.R. 18 luglio 2017, n. 16 («*Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento regionale in materia ambientale e a favore dei territori colpiti da eventi sismici*») è stato modificato l'art. 15 della L.R. n. 30/1981 prevedendo che ai fini dello svolgimento delle funzioni di vigilanza e accertamento delle violazioni del Regolamento forestale, spettanti ai Comuni e alle loro Unioni, la Regione promuove le forme di collaborazione di cui all'articolo 42 della L.R. 18/2016 con l'Arma dei Carabinieri e con gli altri soggetti preposti, e che analoghe forme di collaborazione, per le medesime finalità, possono essere attivate dagli enti competenti in materia forestale e dagli enti di gestione delle aree protette e dei siti della Rete natura 2000.

a) *Fonti: Dati forniti dalla Regione Emilia-Romagna – Area sicurezza integrata e legalità' dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale*

IL QUADRO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE

Il territorio metropolitano è di circa 3.700 kmq distribuito, in base alla classificazione definita dalla legge n. 991/1952, in 1.393 kmq di superficie dei Comuni totalmente montani, 1.624 kmq di Comuni non montani e 684 kmq di Comuni parzialmente montani.

I residenti dei 55 Comuni della Città Metropolitana di Bologna al 1° Gennaio 2017 ammontano a 1.009.210 abitanti, di cui l'11,7% sono stranieri: si osserva un aumento tendenziale della popolazione in atto dalla metà degli anni novanta ad oggi, ma di modesta entità negli ultimi tre anni. Il Comune capoluogo concentra il 38,5% della popolazione; nella restante area le Unioni di Comuni più popolose sono il Nuovo Circondario Imolese e l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, rispettivamente con il 13,2% e l'11,1% della popolazione dell'intero territorio metropolitano.

In ordine al contesto sociale, sul fronte dell'istruzione, secondo i dati del Censimento della popolazione del 2011 i residenti nell'area metropolitana possiedono un diploma nel 31,7% dei casi, una licenza media inferiore nel 26,5%, la licenza elementare nel 19,3% ed il 15,1% è laureato.

Fonte: PTPCT 2018-2020 Città Metropolitana

Circa il lavoro e le tendenze occupazionali, la Città Metropolitana di Bologna mantiene anche per l'anno 2017 il primato del tasso di occupazione fra le grandi province italiane: il rapporto percentuale tra gli occupati tra i 15 e i 64 anni di età e la popolazione residente totale della stessa classe di età è stabile al 71,8%. Questo primato risulta confermato anche per quanto riguarda il tasso di occupazione femminile (66,7%) e quello maschile (77,1%).

Primo posto nella classifica del tasso di occupazione confermato nel 2017 anche per il Comune di Bologna, che a livello italiano risulta tra le grandi città quella con il rapporto più elevato (71,7%), seguita da Venezia e Milano (entrambe al 70,9%). Sono invece tutte città del Sud quelle dove il tasso si posiziona sotto al 50%.

Fonte: Lavoro, nel 2017 la Città Metropolitana di Bologna conserva il primato del tasso di occupazione tra le grandi province italiane. Iperbole Rete Civica

Dal punto di vista della nati-mortalità delle imprese, in base ai dati dell'anagrafe delle imprese della Camera di Commercio di Bologna, sono 95.834 le imprese registrate alla Camera di commercio al 30 settembre 2018, di cui 84.513 risultano attive. Se alle sedi di impresa si aggiungono le 23.170 unità locali presenti (di cui 8.745 con sede fuori Bologna), si ottiene un totale di 119.004 attività registrate a fine settembre 2018 nell'area metropolitana di Bologna. Quasi il 40% delle imprese in attività ha sede nel solo comune di Bologna (32.751 unità).

Fonte: Movimprese - natalità e mortalità delle imprese italiane registrate presso la Camera di Commercio di Bologna - 3° trimestre 2018.

PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO*

Nel territorio della Città Metropolitana di Bologna non risulta si sia sviluppato un sistema strutturato di infiltrazione della criminalità organizzata tale da ipotizzare forme di “colonizzazione mafiosa”. Non si sono rilevati, inoltre, segnali tali da fare temere penetrazioni negli apparati amministrativi. Tuttavia, i settori economici legati alle **attività finanziarie e immobiliari** nonché quelli relativi **all’acquisizione e alla gestione di attività commerciali** di diverso tipo - anche attraverso il rilevamento di aziende in stato di insolvenza e/o crisi - sono oggetto di rilevante interesse da parte delle tradizionali aggregazioni di tipo mafioso.

Nel capoluogo regionale, si registra la presenza di soggetti collegati ad alcune ‘ndrine calabresi, prevalentemente dediti all’usura, alle estorsioni, al **riciclaggio di capitali illeciti**, al traffico internazionale di stupefacenti. Per quanto riguarda la Camorra, è accertata, in particolare, la presenza nel territorio di soggetti contigui ad alcuni clan, inclini ad operazioni di **“money-laundering”, al gioco d’azzardo**, alle scommesse clandestine, al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, a pratiche usuraie ed estorsive. Relativamente a Cosa Nostra siciliana, è stata rilevata la presenza di soggetti collegati ad un paio di clan, con attività inerenti estorsioni e traffico di droga. Soggetti della criminalità pugliese si rivolgono al traffico di sostanze stupefacenti, al supporto logistico dei latitanti e al **reimpiego di capitali illeciti**.

*Fonti: Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2016)
Presentata dal Ministro dell’Interno e comunicata alla Presidenza del Senato il 15 gennaio 2018- Vol. I*

ATTIVITA’ DI CONTRASTO SOCIALE E AMMINISTRATIVO*

Gli organi di indirizzo politico della Città Metropolitana di Bologna hanno espresso attenzione al tema delle infiltrazioni mafiose. Per mantenere alta l'attenzione sul tema della lotta alle mafie, dal 2012 ad oggi, il Consiglio allora provinciale ha approvato all'unanimità i seguenti atti:

- seduta del 13/12/2010 - ordine del giorno I.P. 6137/2010 per mettere in campo tutti gli strumenti atti al contrasto del fenomeno mafioso che sta così gravemente attaccando il territorio regionale anche in stretto raccordo con il Comitato Provinciale per l’Ordine Pubblico;
- seduta del 23/1/2012 - ordine del giorno I.P. 312/2012 di invito a promuovere un incontro pubblico con le autorità preposte alla sicurezza per dibattere il tema dell’infiltrazione delle mafie nel territorio provinciale;
- seduta del 19/3/2012 - ordine del giorno I.P. 1492/2012 di sostegno alla Magistratura e alle forze dell'ordine nella loro attività di lotta alle mafie.

In data 16.11.2012 è stato organizzato - su proposta del Consiglio Provinciale - presso il Liceo Copernico il Convegno *"La lotta alle infiltrazioni mafiose nel territorio bolognese e in Emilia Romagna"* con l'intervento, quale relatore, dell'allora Procuratore Nazionale Antimafia, Pietro Grasso.

Si registra, inoltre, l'attività di “Cantiere Vigile” in sinergia con Ausl, Ispettorato del Lavoro, Comune di Bologna e altri Enti che controlla i cantieri edili, assicurando il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, vigilando sulla regolarità contributiva degli addetti ai cantieri come forma di contrasto allo sfruttamento di manodopera e sui rapporti intercorrenti tra società appaltatrici e subappaltatrici.

Si aggiunge, infine, il Protocollo Anticontraffazione sottoscritto in data 23/04/2015 con Prefettura e Forze di Polizia, Università di Bologna, Istituto Zooprofilattico sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, Agenzia delle Dogane e dei Monopoli per l'Emilia Romagna e le Marche, CCIAA di Bologna Associazione degli Industriali, Ascom, Confesercenti, Vigili del Fuoco tutti di Bologna, Direzione Territoriale del Lavoro di Bologna, Direzioni provinciali INAIL e INPS, AUSL, per il contrasto alla commercializzazione di prodotti contraffatti e per la tutela della concorrenza.

Fonti: PTPCT 2018-2020 Città Metropolitana

In **materia forestale**, a livello legislativo, con l'introduzione dell'art. 3 della L.R. 18 luglio 2017, n. 16 («*Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento regionale in materia ambientale e a favore dei territori colpiti da eventi sismici*») è stato modificato l'art. 15 della L.R. n. 30/1981 prevedendo che ai fini dello svolgimento delle funzioni di vigilanza e accertamento delle violazioni del Regolamento forestale, spettanti ai Comuni e alle loro Unioni, la Regione promuova le forme di collaborazione di cui all'articolo 42 della L.R. 18/2016 con l'Arma dei Carabinieri e con gli altri soggetti preposti, e che analoghe forme di collaborazione, per le medesime finalità, possono essere attivate dagli enti competenti in materia forestale e dagli enti di gestione delle aree protette e dei siti della Rete natura 2000.

Fonti: Dati forniti dalla Regione Emilia-Romagna – Area sicurezza integrata e legalità dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale

IL CONTESTO INTERNO: Il Comune di Zola Predosa – Territorio

Il contesto esterno, dal punto di vista dell'andamento demografico, analisi del tessuto economico e sociale, assetto dei servizi pubblici sul territorio, è illustrato nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019 - 2021 che qui si intende integralmente richiamato (il D.U.P è pubblicato in Amministrazione Trasparente alla sezione Bilanci ► Bilancio preventivo e Consuntivo ► Anno 2019)

I dati che seguono sono stati comunemente aggiornati al 31.12.2018: il Comune di Zola Predosa ha una superficie di 37,76 km quadrati ed una altitudine di 74 m slm. Il territorio si sviluppa lungo la Via Bazzanese, l'antica Via Claudia di epoca romana il cui tracciato, anche se non corrisponde più esattamente a quello odierno, si sovrapponeva alla ancor più antica Via Petrosa, probabilmente di epoca villanoviana, che da Bologna conduceva verso Modena.

Superficie complessiva	37,76 km quadrati
Densità	504 ab/Kmq
Strade comunali	Km 103,201
Strade provinciali	Km 21,364
Autostrade	Km 11
Vicinali	Km 8.804
Piste ciclabili	Km 12,1952
Aree verdi fruibili attrezzate	Mq. 292,974
Aree verdi nelle scuole	Mq. 73,748
Altro verde urbano fruibile	Mq. 160,700
Punti luce	Nr 2.745
Verde urbano non fruibile con funzione ambientale (aiuole, parchi naturalistici ecc.)	Mq. 218,788
n. alberi in aree pubbliche	1.329
Stazioni ferrovia suburbana	nr 5
Linee bus	nr 9
Servizio taxi	Accesso diretto con parcheggio

Principali parchi e giardini di Zola Predosa

Parco Respighi

Parco Fluviale del Lavino Parco del Rio Cavanella Parco degli Alberi Bambini Parco dell'Amicizia

Parco di Via Berlinguer

Il Parco di Ca' La Ghironda Parco dei Gessi

Parco Giardino Campagna di Palazzo Albergati

Il percorso vita: il sentiero principale ***Lungo Lavino*** è un percorso fluviale realizzato in area esondabile che si sviluppa per gran parte su proprietà private, sulle quali è possibile il passaggio limitatamente al solo sentiero, grazie alle nuove convenzioni sottoscritte nel corso dell'anno 2016 con il Comune.

Il sentiero corre sulla destra idraulica del Lavino per i primi 2,1 km per poi attraversare il torrente mediante una passerella e proseguire sulla sinistra idraulica fino a Monte San Pietro.

Il Lungo Lavino misura 4,5 km (dal Ponte sul Lavino a Via Landa - Monte San Pietro), presenta un lieve dislivello ed è percorribile in circa 1 ora e 30 minuti.

A 1,8 km il Lungo Lavino interseca i sentieri CAI 102 e CAI 209, indicati da apposita segnaletica.



Tecnologie e wi-fi del territorio



Attraverso il progetto "Link -wi fi" sono state introdotte diverse aree nelle quali tutti hanno a disposizione una rete wireless per la navigazione gratuita su Internet.

L'accesso alla rete Internet e alla rete wi-fi è stato pensato per chi conosce e ha grande dimestichezza con il mondo digitale ma anche per chi vi si affaccia per la prima volta, per chi ha un portatile, un palmare o uno smartphone.

Con atto n. 52/2017 della Giunta comunale è stata approvata la liberalizzazione dell'accesso alla rete wi-fi comunale, con l'obiettivo di semplificare ed incentivare l'uso delle nuove tecnologie da parte di chiunque sia interessato, promuovendo servizi gratuiti e accessibili in linea con quanto stabilito dall'art. 10 del DL 21 giugno 2013 n. 69 convertito con modificazioni dalla L. 98 del 9 agosto 2013. L'attuale sistema gestionale della rete WiFi consente all'Amministrazione Comunale di Zola Predosa di rispettare l'obbligo di tracciabilità del collegamento anche ai fini di quanto previsto dall'art. 96 del D.Lgs. 259/2003.

L'accesso alla rete wi-fi comunale non richiede più la registrazione e l'autenticazione, mentre restano attivi i filtri e le restrizioni alla navigazione necessari per evitare un utilizzo improprio di questo servizio.

Navigare è diventato così più semplice: collegandosi infatti alla rete pubblica comunale "Noody Zola Predosa" oppure "Emilia Romagna wi-fi" si può iniziare ad utilizzare la connessione per la navigazione web attraverso il proprio notebook, tablet o smartphone. La navigazione è possibile nelle aree all'aperto tutti i giorni 24 ore su 24 e nei luoghi all'interno di edifici negli orari di apertura delle strutture che offrono il servizio.

L'utilizzo del servizio è gratuito e senza limiti di tempo. I punti coperti dalla rete wi-fi comunale sono i seguenti:

- Municipio e Area esterna
- Nuova Piazza di fronte al Municipio
- Palazola (Viale dello Sport, 2)
- Biblioteca comunale (Piazza Marconi, 4)
- Centro Torrazza (Viale della Pace, 2)
- Casa delle Associazioni (Vicolo Pascoli, 1)
- Centro Sportivo E. Filippetti (Via Gesso, 26 - Riale)
- Giardino pubblico di Ponte Ronca (Via Carducci)
- Centro Socioculturale S. Pertini (Via Raibolini, 44)
- Centro Socioculturale I Alpi (Via M. Di Canossa, 4 - Ponte Ronca)
- Centro Socioculturale G. Falcone (Via Tosarelli, 4 - Riale)
- Centro Socioculturale S. Molinari (Via M. Prati, 3 - Madonna Prati)

Il Comune di Zola Predosa è un moderno centro industriale ed agricolo, posto a 12 Km di distanza dal centro di Bologna che si sviluppa lungo la Via Bazzanese, l'antica Via Claudia di epoca romana il cui tracciato, anche se non corrisponde più esattamente a quello odierno, si sovrapponeva alla ancor più antica Via Petrosa, probabilmente di epoca villanoviana, che da Bologna conduceva verso Modena.

E' un Comune dell'Area Metropolitana bolognese confinante con Bologna, Casalecchio di Reno, Sasso Marconi, Monte San Pietro, Valsamoggia e Anzola Emilia.

Il territorio è suddiviso in 8 frazioni: Zola Predosa, Gesso, Gessi, Lavino, Rivabella, Ponte Ronca, Tombe Madonna Prati e Riale.

Dal 1997 è gemellato con il comune svedese di Timra con il quale è impegnato nella promozione di scambi di esperienze nei diversi settori di economia, amministrazione, ambiente, cultura e sport.

Il tessuto produttivo alimenta uno tra i più importanti distretti industriali della Provincia di Bologna, sia per numero di aziende (oltre 700) - molte delle quali sono protagoniste riconosciute sia sul mercato nazionale che su quello internazionale - sia per la qualità dei prodotti, in molti casi di alta tecnologia e specializzazione, anche se, purtroppo, la crisi globale che ha investito l'Italia non sta risparmiando certo il territorio.

La Regione Emilia Romagna ha conferito a Zola Predosa con delibera n. 50 del 23 gennaio 2012, il riconoscimento di *Comune ad economia prevalentemente turistica e Città d'Arte*. Vengono sottolineate formalmente alcune delle principali vocazioni della città: artistica, turistica, enogastronomica. Arte e turismo sono per Zola temi che da sempre uniscono e fanno vivere il territorio, dandogli una connotazione accogliente, aperta, di alto livello culturale.

Con l'adesione all'Associazione Nazionale Città del Vino, con la realizzazione del Parco Fluviale, la valorizzazione dell'Area naturalistica di Monte Capra e Monte Rocca e grazie alla presenza attiva di Palazzo Albergati e della Fondazione Cà La Ghironda, Zola Predosa si inserisce da protagonista negli itinerari turistici della provincia di Bologna. Il Comune è da sempre impegnato nella valorizzazione degli itinerari turistici, ambientali ed enogastronomici. Infatti, nonostante la presenza di industrie, grande importanza riveste l'attività economica agricola: cereali, ortofrutta e vini. Zola può fregiarsi del titolo nazionale di "*Città del Vino*" e gli estesi vigneti DOC sono il punto di forza di un'agricoltura oggi modernamente organizzata e preparata a proporsi a tutti coloro che prediligono il turismo enogastronomico.

Oltre ai vini a Zola Predosa si producono *salumi, squisite mortadelle, formaggi e liquori*, una varietà di sapori che si fondono in un'offerta articolata e di grande qualità. In particolare *Mortadella Please* è il Festival Internazionale della Mortadella di Zola Predosa.

Nato nel 2007, si sostanzia in una "rassegna" dedicata alla mortadella, prodotto gastronomico che ha, proprio in Zola Predosa, la sua capitale mondiale: hanno infatti sede a Zola le due aziende leader mondiali nella produzione di questo salume: Alcisa e Felsineo.

Molte dunque le eccellenze che Zola è in grado di proporre, espressione di una realtà ricca di iniziative e risorse che sa fondere tradizione e modernità per una adeguata valorizzazione di sé e del proprio modo di essere, di oggi e di ieri.

Molto articolato il tessuto sociale, con la presenza di una estesa gamma di soggetti rientranti nell'ambito associazionistico, nei diversi settori culturale, sociale, sportivo.

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che lo caratterizzano. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi, si consideri infatti che solo il 13,5% della popolazione ha meno di 14 anni e il 12,3% ne ha più di 7 negli ultimi 10 anni, la fascia degli under 14 ha subito una lieve contrazione (dal 14,1% al 13,5% del totale) e quella degli over 75 un significativo incremento (dal 10,4% al 12,3% del totale).

Popolazione

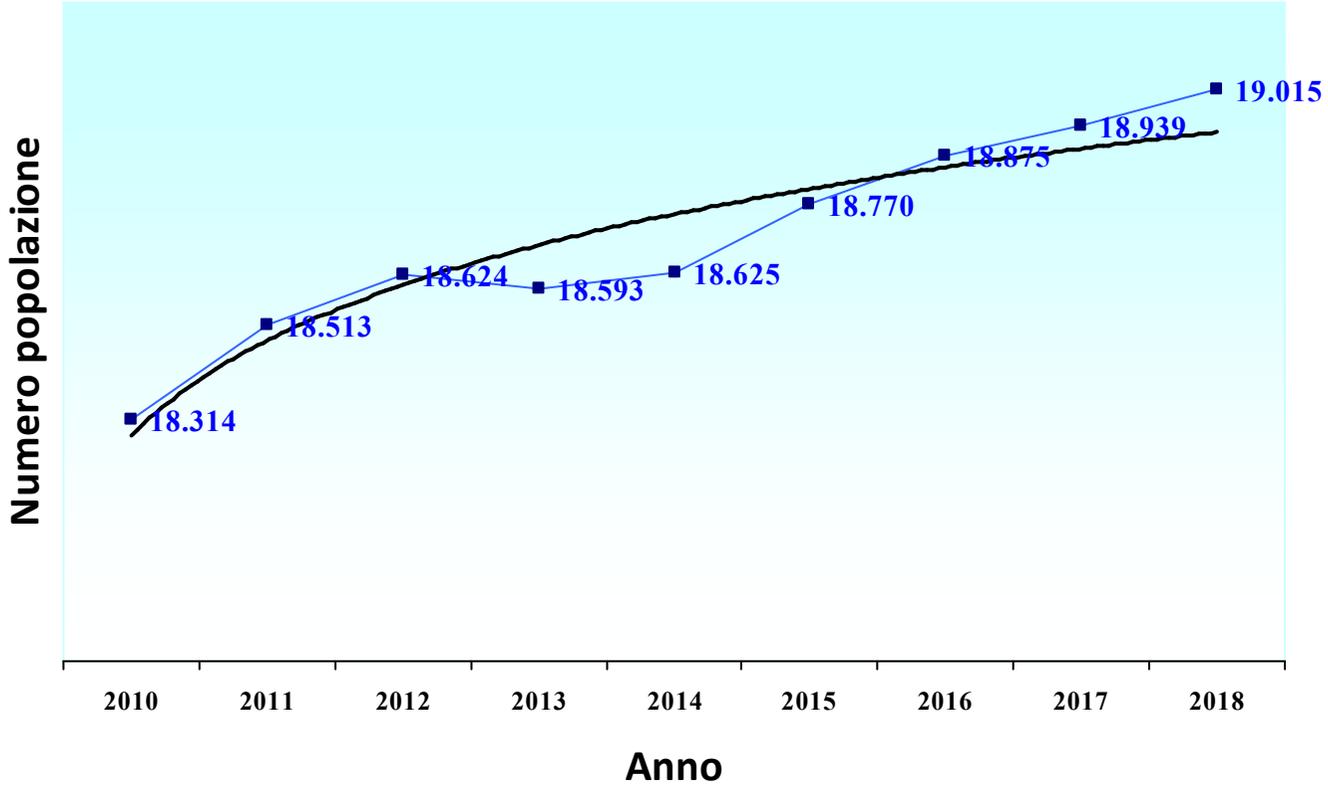
Andamento demografico negli ultimi 9 anni

ANNO	POPOLAZIONE TOTALE	MASCHI	FEMMINE	STRANIERI	PERCENTUALE STRANIERI	STRANIERI MASCHI	STRANIERI FEMMINE
2010	18.314	8.880	9.434	1.343	7,33%	615	728
2011	18.513	8.978	9.535	1.396	7,54%	627	769
2012	18.624	9.039	9.585	1.403	6,90%	630	773
2013	18.593	9.001	9.592	1.336	7,16%	582	754
2014	18.625	9.001	9.624	1.324	7,10%	578	746
2015	18.770	9.093	9.677	1.336	7,10%	570	766
2016	18.875	9.144	9.731	1.374	7,28%	575	799
2017	18.939	9.171	9.768	1.385	7,31%	581	804
2018	19.015	9.256	9.759	1.421	7,47%	611	810

Si registra un costante aumento dei residenti negli anni:

✓ incremento totale dal 2010 al 2018 n. 701 unità. Nell'ultimo anno: + 76 unità

Popolazione dal 2010 al 2018



Popolazione

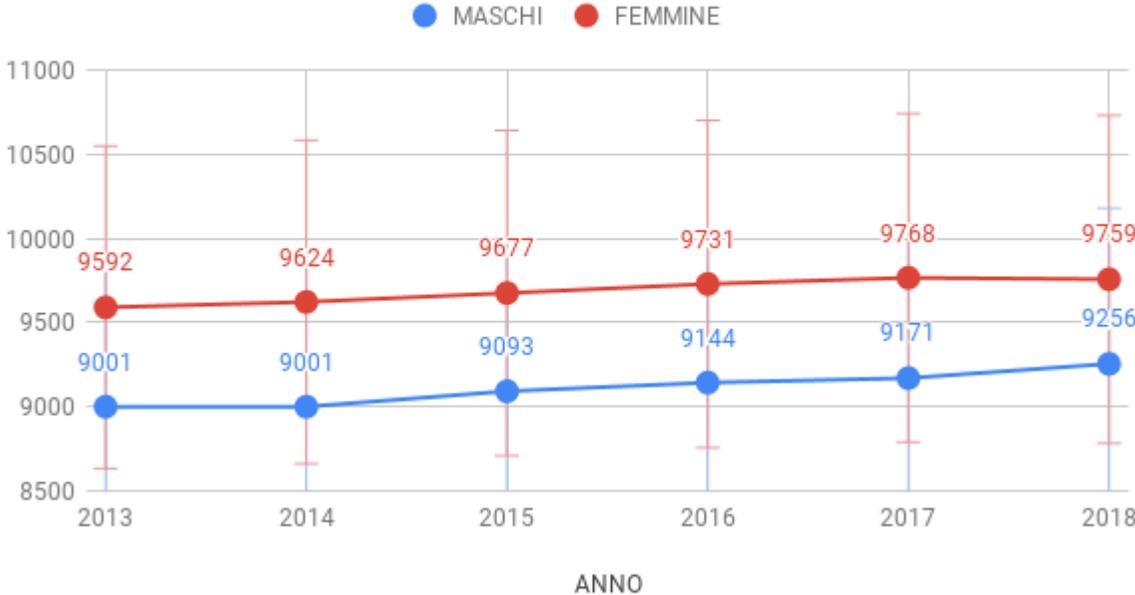


TABELLA FASCE D'ETA' AL 31.12.2018

Popolazione per sesso e classi di età residente nel Comune di Zola Predosa al 31/12/2018					Popolazione italiana per sesso e classi di età residente nel Comune di Zola Predosa al 31/12/2018					Popolazione straniera per sesso e classi di età residente nel Comune di Zola Predosa al 31/12/2018				
Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	%	Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	%	Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	416	351	767	4,03	0-4	366	301	667	3,79	0-4	50	50	100	7,04
5-9	438	440	878	4,62	5-9	389	396	785	4,46	5-9	49	44	93	6,54
10-14	457	475	932	4,90	10-14	424	438	862	4,90	10-14	33	37	70	4,93
15-19	457	462	919	4,83	15-19	423	435	858	4,88	15-19	34	27	61	4,29
20-24	406	351	757	3,98	20-24	358	320	678	3,85	20-24	48	31	79	5,56
25-29	429	378	807	4,24	25-29	373	323	696	3,96	25-29	56	55	111	7,81
30-34	431	494	925	4,86	30-34	371	396	767	4,36	30-34	60	98	158	11,12
35-39	565	557	1122	5,90	35-39	490	454	944	5,37	35-39	75	103	178	12,53
40-44	734	792	1526	8,03	40-44	677	715	1392	7,91	40-44	57	77	134	9,43
45-49	866	891	1757	9,24	45-49	817	822	1639	9,32	45-49	49	69	118	8,30
50-54	833	795	1628	8,56	50-54	793	740	1533	8,71	50-54	40	55	95	6,69
55-59	660	655	1315	6,92	55-59	639	601	1240	7,05	55-59	21	54	75	5,28
60-64	518	596	1114	5,86	60-64	503	544	1047	5,95	60-64	15	52	67	4,71
65-69	504	598	1102	5,80	65-69	496	566	1062	6,04	65-69	8	32	40	2,81
70-74	517	606	1123	5,91	70-74	510	592	1102	6,26	70-74	7	14	21	1,48
75-79	437	495	932	4,90	75-79	430	489	919	5,22	75-79	7	6	13	0,91
80-84	317	371	688	3,62	80-84	315	367	682	3,88	80-84	2	4	6	0,42
85-89	201	272	473	2,49	85-89	201	271	472	2,68	85-89	0	1	1	0,07
90-94	58	143	201	1,06	90-94	58	142	200	1,14	90-94	0	1	1	0,07
95 e oltre	12	37	49	0,26	95 e oltre	12	37	49	0,28	95 e oltre	0	0	0	0,00
Totale	9.256	9.759	19.015	100,00	Totale	8.645	8.949	17.594	100,00	Totale	611	810	1.421	100,00

TABELLA: DISTRIBUZIONE NELLE FRAZIONI

FRAZIONE	ANNO 2018 N.	ANNO 2017 N.	ANNO 2016 N.	ANNO 2015 N.	ANNO 2010 N.	<i>Differenza</i>
PONTE RONCA	2724	2689	2665	2644	2666	+ 58
GESSI - RIVABELLA	1546	1511	1544	1519	1468	+ 78
TOMBE MADONNAPRAT I	1117	1126	1119	1117	1074	+ 43
RIALE	3057	3065	3011	2992	3023	+ 34
ZOLA CHIESA	4606	4517	4447	4425	4077	+ 529
LAVINO	5965	6031	6089	6073	6006	- 41

COMPOSIZIONE NUCLEI FAMILIARI

2014		2015		2016	
COMPONENTI	FAMIGLIE	COMPONENTI	FAMIGLIE	COMPONENTI	FAMIGLIE
1	2850	1	2862	1	2939
2	2661	2	2701	2	2666
3	1649	3	1624	3	1653
4	1021	4	1042	4	1038

2017			2018	
COMPONENTI	FAMIGLIE		COMPONENTI	FAMIGLIE
1	3011		1	3060
2	2675		2	2660
3	1669		3	1684
4	1031		4	1027
5	199		5	204
6 e oltre	70		6 e oltre	70
Totale	8655		Totale	8705

Numero di famiglie con almeno un componente di cittadinanza straniera:

n. 717

Numero di famiglie con intestatario straniero:

n. 519

TABELLA NATI

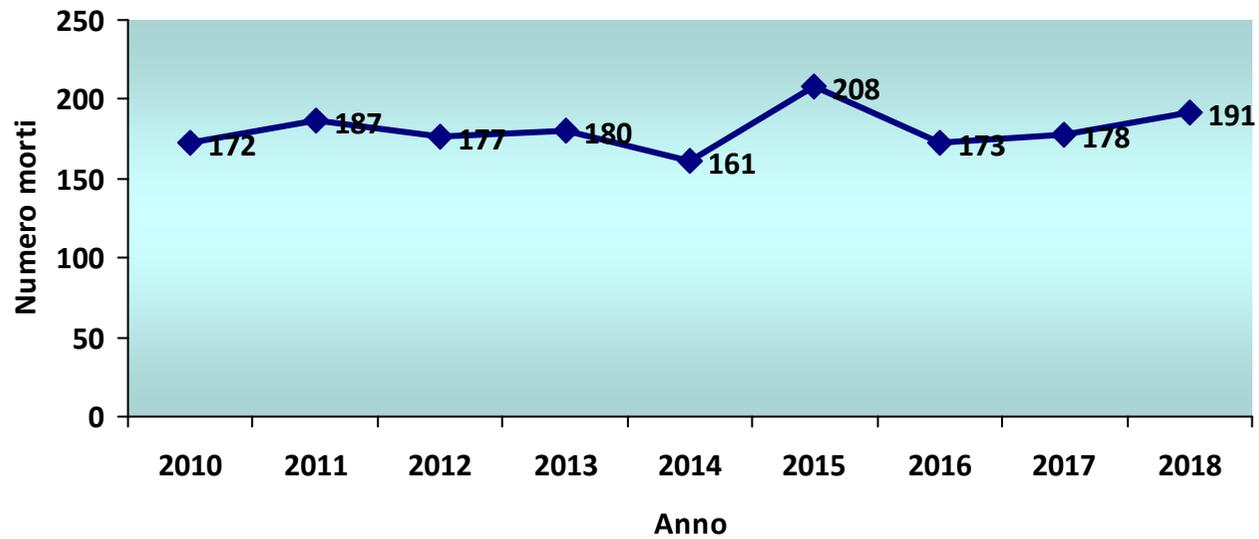
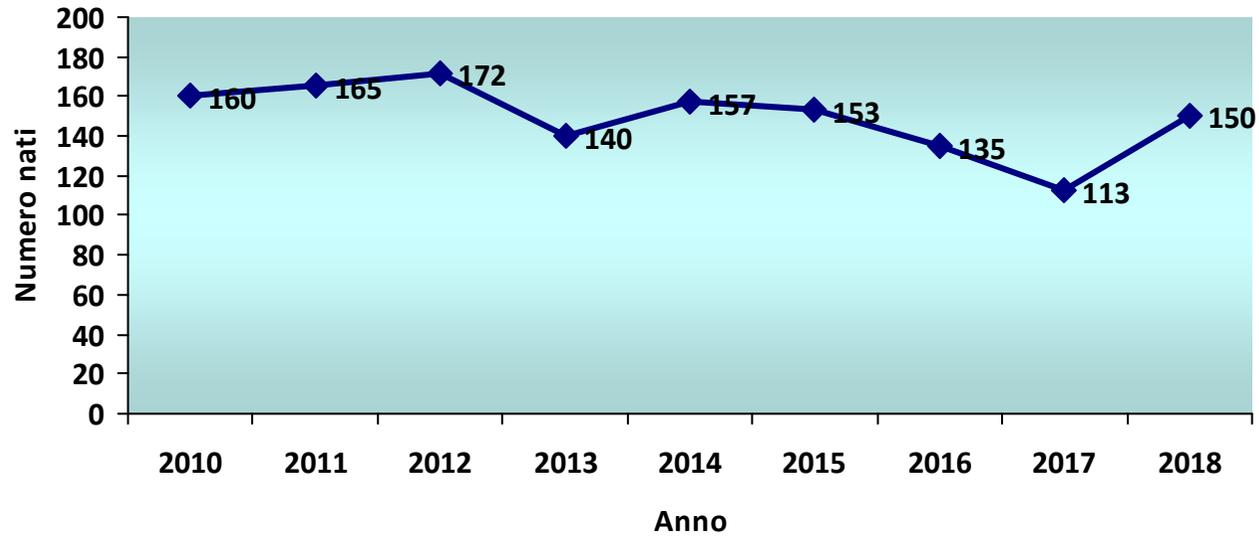
		di cui STRANIERI		
2018	150		2018	13
2017	113	2017	15	
2016	135	2016	22	
2015	153	2015	15	
2014	157	2014	18	
2013	140	2013	17	
2012	172	2012	26	
2011	165	2011	21	
2010	160	2010	25	

TABELLA: MORTI

2018	191
2017	178
2016	173
2015	208
2014	161
2013	180
2012	177
2011	187
2010	172

Tasso di natalità: 7,79 per mille
Tasso di mortalità: 10,06 per mille

Rappresentazione grafica:





MATRIMONI CIVILI	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018
Municipio	37	28	28	21
Villa Garagnani *	20	15	7	15
Ville *	0	11	9	9
TOTALE	57	54	44	45

* Il progetto "Matrimoni in Villa", partito a fine 2015, offre ai cittadini e a tutti coloro che intendono celebrare a Zola Predosa il proprio Matrimonio o la propria Unione Civile, un ventaglio di scelte ampio e prestigioso, affiancando alle sedi pubbliche anche altre sedi private di prestigio storico - artistico che, allo stato attuale, sono Palazzo Albergati e Ca' La Ghironda.

L'obiettivo è quello di contribuire a promuovere una maggiore conoscenza e valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale della città.

UNIONI CIVILI

Anno 2016	6
Anno 2017	5
Anno 2018	0

Il Consiglio Comunale con delibera n. 16 del 09/03/2016 ha provveduto ad approvare un apposito "*Regolamento comunale per il riconoscimento delle Unioni di fatto*".

CONVIVENZE	N.
Anno 2016	0
Anno 2017	8
Anno 2018	6
TOTALE	14

Attività Produttive Turismo: una sintesi

Sono 777 le imprese artigianali/industriali attive sul territorio che rendono la zona industriale di Zola Predosa la terza in ordine di importanza nell'ambito del quadro metropolitano bolognese, dopo Bologna e Imola.

Il numero di partite IVA attive al 31.12.2018 è pari a 1.741.

La tradizione agricola del territorio comunale è ancora significativa: le attività legate a questo ambito sono 154 di cui 4 vivai e 9 cantine vitivinicole. Interessanti anche i dati riferiti alle attività artigianali: a Zola Predosa sono presenti 34 attività di estetisti/acconciatori, 34 attività di pasticceria/pizzeria e 5 licenze di taxi o NCC.

Gli esercizi di vicinato al 31.12.2018 sono 175. Mentre per quanto riguarda le attività di somministrazione di alimenti e bevande si parla di 82 presenze.

ATTIVITA'	2014 NUMERO		2015 NUMERO		2016 NUMERO		2017 NUMERO		2018 NUMERO	
	APERTURE	CHIUSURE								
ESERCIZI DI VICINATO	20	15	21	7	23	11	17	11	19	7
SOMM.NE ALIM. BEVANDE	1	0	3	0	0	1	6	2	3	0

ATTIVITA'	2014 NUMERO	2015 NUMERO	2016 NUMERO	2017 NUMERO	2018 NUMERO
SPETTACOLI VIAGGIANTI	53	55	52	44	42
FUOCHI ARTIFICIO	4	5	8	6	6
TOMBOLE E LOTTERIE	6	3	4	3	3

ESTETISTI ACCONCIATORI	31	32	31	32	34
PASTICCERIE PIZZERIE ASPORTO	30	32	32	33	34
TAXI NCC	5	5	5	5	5
STRUTTURE SANITARIE	31	31	31	32	32
ATTIVITA' RICETTIVE	21	22	23	23	26
PARTITE IVA ATTIVE		1.800	1.851	1.861	1.741

ATTIVITA'	2014 NUMERO	2015 NUMERO	2016 NUMERO	2017 NUMERO	2018 NUMERO
-----------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

ATTIVITA' AGRICOLE: NUMERO					
CANTINE VITIVINICOLE	7	7	8	8	9
VIVAI	4	4	4	4	4
ALTRE ATTIVITA' *	130	135	141	143	141

*Per altre attività si intende:

Produttori frutta verdura, coltivazioni settore primario, produzione vegetale, cereali, legumi allevamenti ecc.

TABELLA MERCATI che si svolgono sul territorio e **PRESENZE** per gli anni 2016 – 2017 e 2018

MERCATO	LOCALITA'	PERIODICITA'	2016 POSTEGGI	2017 POSTEGGI	2018 POSTEGGI
LUNEDI'	CAPOLUOGO	SETTIMANALE	48	48	48
VENERDI'	PONTE RONCA	SETTIMANALE	15	15	15

TABELLA FIERE con presenza di ambulanti che si sono svolte sul territorio per gli anni 2016 – 2017 e 2018

FIERA	LOCALITA'	PRESENZE 2016	PRESENZE 2017	PRESENZE 2018
MAGGIO	MADONNA PRATI	12	9	13
LUGLIO	CAPOLUOGO	65	48	37

Il Personale

Sempre avendo riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede l'approfondimento di due ulteriori aspetti, e cioè la disponibilità e la gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa; la coerenza e la compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità e con i vincoli di finanza pubblica. Nella sostanza, si tratta di aspetti su cui incidono pesantemente i limiti posti dal governo centrale sull'autonomia dell'ente territoriale: - vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale (fabbisogno di personale e possibilità del turn-over, spesso limitato ad una sola percentuale sul totale andato in quiescenza) - vincoli posti sulla capacità di spesa che è condizionata, per gli enti soggetti agli obblighi del patto di stabilità, al raggiungimento dell'obiettivo programmatico.

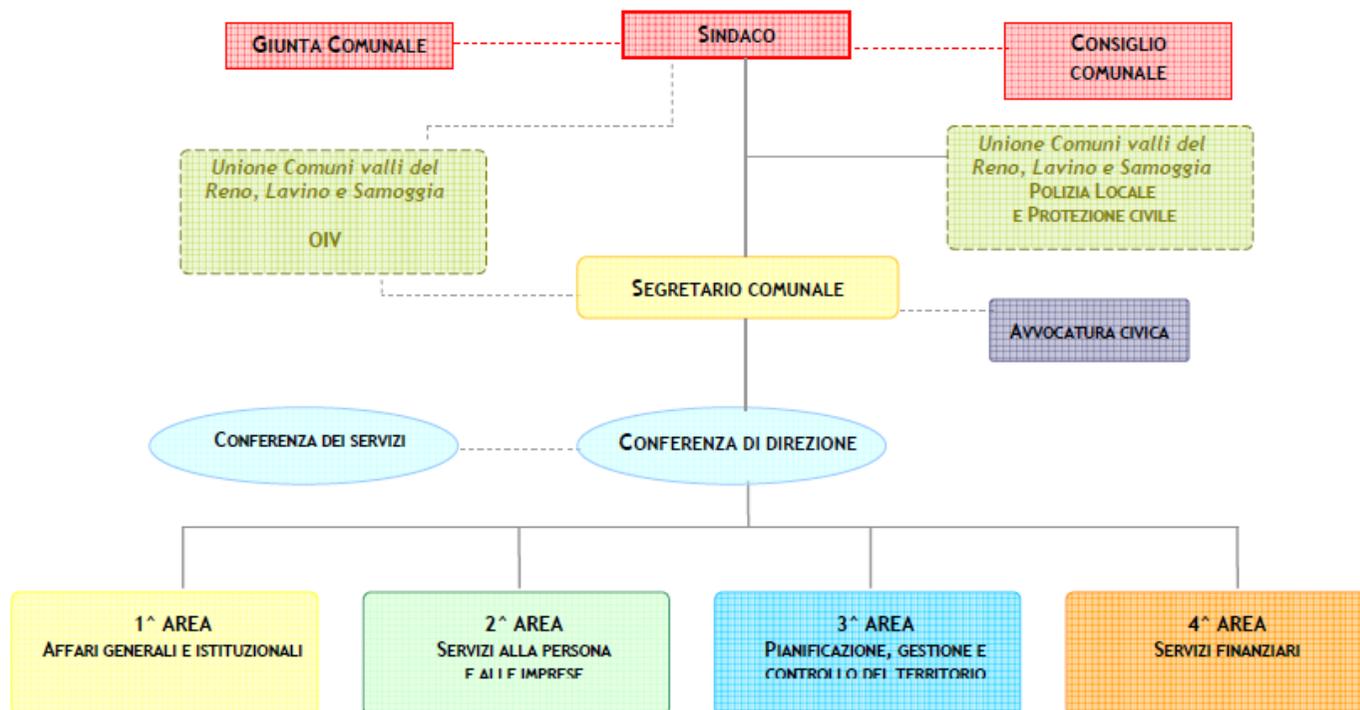
Fabbisogno di personale

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali presenti nella rispettiva legge finanziaria (legge di stabilità) ha introdotto taluni vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane. Per quanto riguarda il numero, ad esempio, gli organi della pubblica amministrazione sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, compreso quello delle categorie protette. Gli enti soggetti al patto di stabilità devono invece effettuare una manovra più articolata: ridurre l'incidenza delle spese di personale sul complesso delle spese correnti, anche attraverso la parziale reintegrazione dei cessati ed il contenimento della spesa del lavoro flessibile; snellire le strutture amministrative, anche con accorpamenti di uffici, con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali; contenere la crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Di seguito si riporta, a titolo conoscitivo, l'organigramma attuale del Comune:



Comune di Zola Predosa: Modello Macro Organizzativo

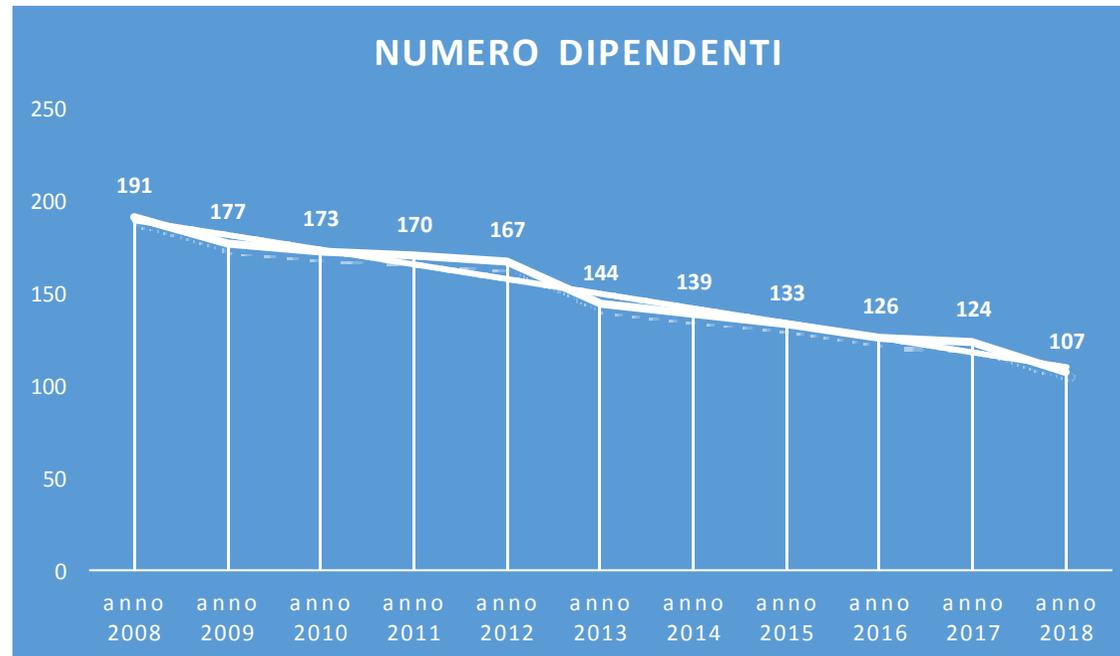


Numero dei dipendenti negli anni

Al 2008 i dipendenti erano nel numero di 191 unità
Al 2009 i dipendenti erano nel numero di 177 unità
Al 2010 i dipendenti erano nel numero di 173 unità
Al 2011 i dipendenti erano nel numero di 170 unità
Al 2012 i dipendenti erano nel numero di 167 unità
Al 2013 i dipendenti erano nel numero di 144 unità
Al 2014 i dipendenti erano nel numero di 139 unità
Al 2015 i dipendenti erano nel numero di 133 unità
Al 2016 i dipendenti erano nel numero di 126 unità
Al 2017 i dipendenti erano nel numero di 124 unità
(compresa la figura del Segretario Generale)

DATI SUL PERSONALE (AL 1/1/2019)

n. dipendenti comunali	107
A tempo pieno	90
Part time	17
Età media	52
Costo medio del dipendente (compresi oneri e IRAP)	€ 36.441
n. dipendenti ogni 1000 abitanti	5,6
Costo mensile della struttura comunale per ogni cittadino	€ 17,40



Personale (andamento negli anni)

Nota: Il calo progressivo che si riscontra è dovuto sostanzialmente al fatto che:

- 1) negli anni non si è provveduto alla completa sostituzione delle professionalità cessate;
- 2) si è perfezionato (fine anno 2012) il trasferimento del personale, impiegato nelle attività necessarie o correlate all'erogazione dei servizi socio-assistenziali affidati in gestione all'Azienda consortile ASC, alle dipendenze di quest'ultima (n. 20 dipendenti);
- 3) nel 2013, si è perfezionato il trasferimento dei dipendenti della Farmacia comunale alla gestione privata a seguito cessione dell'attività nell'anno 2012 (n. 5 dipendenti);
- 4) nel 2015, e a seguire fino al 31 dicembre 2018, 21 dipendenti sono stati trasferiti agli analoghi servizi associati dell'Unione Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia.

Rapporto popolazione/personale dipendente (esclusa la figura del Dirigente Apicale – Segretario Generale)

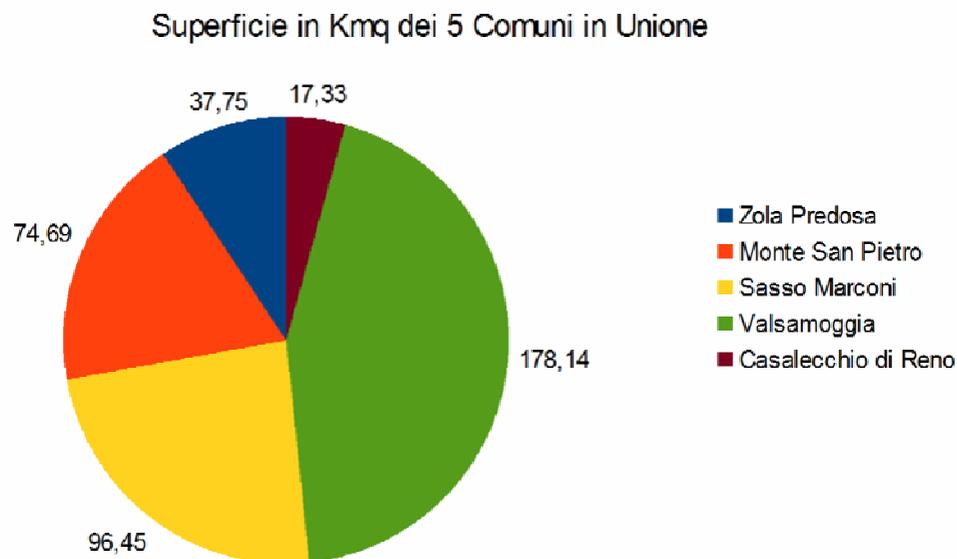
Popolazione residente al 31/12/2018	19.015
Personale dipendente	106
Rapporto	179,00

(**Nota**: nell'anno 2017 il Ministro dell'Interno con proprio Decreto 10 aprile 2017 **“Individuazione dei rapporti medi dipendenti popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019”** (G.U. Serie generale n. 94 del 22 aprile 2017), ha individuato per i Comuni da 10.000 a 19.999 abitanti un nuovo rapporto (dipendente/abitanti) pari a 1/158 elevando la media di ben 13 punti rispetto al precedente che era pari a 1/145).

Il Comune e l'Unione

Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Dal 2014 il Comune di Zola Predosa fa parte dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, la più grande fra le Unioni dell'Area Metropolitana di Bologna, con una popolazione di oltre 110 mila abitanti ed oltre 850 dipendenti.



COMUNE	Abitanti al 31.12.2015	Abitanti al 31.12.2016	Abitanti al 31.12.2017	Abitanti al 31.12.2018
Casalecchio di Reno	36.349	36.466	36.456	36.584
Monte San Pietro	10.982	10.950	10.960	10.860
Sasso Marconi	14.735	14.792	14.903	14.909
Valsamoggia	30.561	30.716	30.849	31.129
Zola Predosa	18.770	18.875	18.939	19.011
Totale Unione	111.397	111.799	112.107	112.493

La realtà del Comune di Zola Predosa non può essere correttamente rappresentata prescindendo dal contesto amministrativo più prossimo di riferimento, qual è l'*Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia*.

L'adesione del Comune a tale Unione ha inciso ed incide sull'assetto organizzativo e si riflette in maniera sostanziale su svariati processi. Al fine di perseguire gli obiettivi di miglioramento dei servizi comunali e gestire in forma associata le funzioni previste dalla Legge Regionale n. 21/2012, l'Ente ha conferito alla suddetta Unione, previa approvazione di specifiche convenzioni ex articolo 30, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. diversi servizi, come di seguito sinteticamente illustrato.

Il percorso del Comune di Zola Predosa verso l'Unione è iniziato con la delibera n. 9 del 13.02.2013 che ha individuato, nel Distretto di Casalecchio di Reno, l'ambito ottimale comprendente anche i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi ed il Comune di Valsamoggia (ex Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monteveglio e Savigno) quali Enti con i quali iniziare "a dialogare" in modo sinergico e costruttivo.

La Giunta Regionale con propria deliberazione 18 marzo 2013 n. 286, approvando il programma di riordino, ha individuato, ai sensi dell'art. 6 della L. 21/12/2012 n. 21 "*Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza*", l'ambito ottimale coincidente con il distretto, costituito dai Comuni sopra citati e denominato "*Ambito Valle del Reno, del Lavino e del Samoggia*".

Il riconoscimento formale dell'ambito ha avviato il percorso per la costituzione della nuova Unione Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia che ha portato il Consiglio com.le ad adottare, con propria delibera n. 90 del 20.11. 2013, lo Statuto e l'Atto costitutivo.

Nel Consiglio comunale del 10.12.2014 con delibere 90, 91, 92, 93 e 94 sono stati conferiti all'Unione le seguenti funzioni:

- *Servizio Personale Associato*
- *Servizio Associato Informatica*
- *Protezione Civile Associata*
- *Servizio Sociale Associato e Coordinamento Pedagogico*
- *Servizio Gare Associato*

che si sono andate ad affiancare alla funzione (con scadenza al 31 ottobre 2017) per la Pianificazione Urbanistica Sovracomunale (Monte San Pietro, Zola Predosa e Valsamoggia).

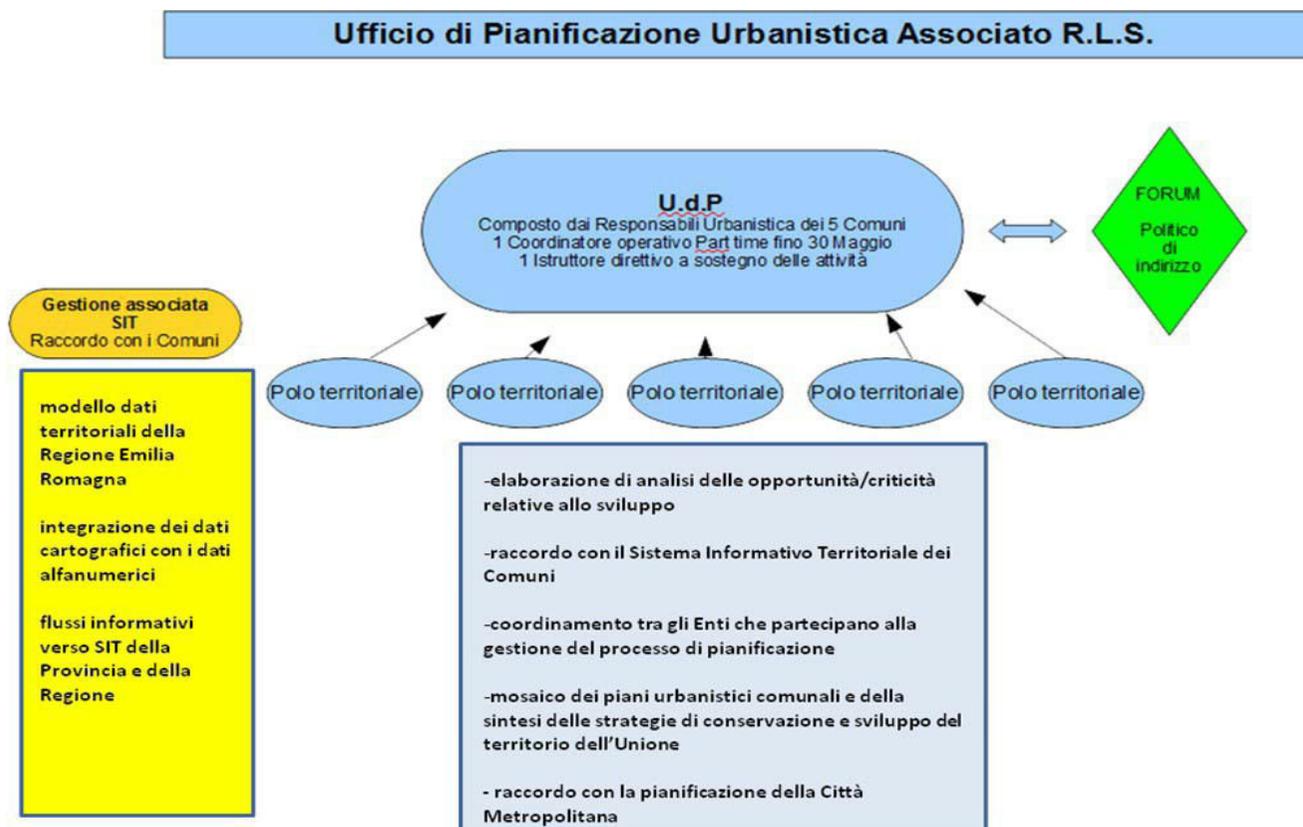
Con riferimento alla Pianificazione Urbanistica Sovracomunale (Monte San Pietro, Zola Predosa e Valsamoggia), il Consiglio comunale, con propria delibera n. 62 del 25 ottobre 2017, ha provveduto ad approvare la nuova "*Convenzione tra l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per la gestione associata di funzioni urbanistiche*" che supera la formazione del precedente Ufficio di Piano ricomprendovi tutti i Comuni dell'area unionale.

L'esperienza maturata nei Comuni dell'Area Bazzanese, che fino ad allora hanno gestito gli strumenti generali (PSC e RUE) attraverso un unico ufficio di Piano, mantenendo comunque più autonomia nella gestione del POC, ha evidenziato come la struttura di un ufficio unico sia, in effetti,

risultata funzionale all'esercizio di funzioni associate quando ha riguardato la definizione di regole insediative di carattere generale, mentre sia risultato più celere e dinamico gestire le situazioni di carattere maggiormente locale attraverso la gestione della pianificazione operativa all'interno di uffici locali.

L'attuale modello gestionale applicato, coerentemente con la struttura della Legge Regionale 20/2000, ha mantenuto distinta la pianificazione territoriale di carattere generale dalla pianificazione operativa di livello locale.

Tale diversità di scala nell'azione amministrativa (scala dell'Unione, scala Comunale) è utile a gestire con snellezza i procedimenti autorizzatori. Inoltre, le differenze emerse nello stato di avanzamento dei diversi strumenti urbanistici ha suggerito di gestire la formazione dell'Ufficio di Piano come un vero processo di formazione, articolato in fasi di progressivo allineamento degli strumenti che comporterà necessariamente una fase transitoria in cui i singoli Comuni dovranno completare le attività già avviate singolarmente e contestualmente sviluppare l'organizzazione attraverso l'Ufficio di Piano dell'Unione di quelle non ancora avviate.



Sempre nel corso dell'anno 2017 si sono andati a sviluppare e di fatto concludersi altri tre processi aggregativi di funzioni:

Con delibera n. 39 del 21 giugno 2017 il Consiglio comunale ha provveduto a formalizzare ed approvare la nuova “*Convenzione tra Unione di Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per la costituzione del servizio di Unione per la verifica e il controllo dell'attività edilizia in materia sismica in attuazione dell'art. 3 legge regionale 30 ottobre 2008 n. 19*”.

L'art. 3 della Legge Regionale n. 19/2008 prevede che:

- funzioni in materia sismica, sono attribuite in capo ai Comuni, che le esercitano avvalendosi stabilmente delle strutture tecniche regionali, fatto salvo quanto disposto dal comma 2;
- il suddetto comma 2 stabilisce gli standard minimi che devono assumere per esercitare direttamente le funzioni in materia sismica, in forma singola o associata;
- che il comma 3 dell'art. 21 della Legge Regionale 13/2015 dispone che le funzioni in materia sismica di cui alla citata L.R. 19/2008 siano esercitate dai Comuni, anche attraverso le loro Unioni, nel rispetto degli standard minimi fissati dal comma 2 dell'art. 3 della stessa L.R. 19/2008, previa stipula di accordi con la Regione per definire, in via anticipata, la data di decorrenza dell'esercizio autonomo delle funzioni in materia sismica;

L'espletamento delle funzioni in materia di sismica è gestito mediante una struttura tecnica che si interfaccia con i singoli Comuni e li supporta nelle attività comuni al fine di omogeneizzarne le procedure.



Con delibera n. 72 del 13 dicembre 2017 il Consiglio comunale ha provveduto a formalizzare ed approvare la nuova “*Convenzione tra Unione di Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per l’esercizio in forma associata delle funzioni Suap e Economico – Produttive*”



Nell’attuale ordinamento le competenze dell’edilizia, dell’urbanistica, delle attività produttive e dell’ambiente si intersecano nella parte in cui:

- 🏡 *l’urbanistica gestisce l’allocazione dei carichi urbanistici sul territorio e dunque deve tenere conto dell’insieme delle attività insediate e da insediare dovendo regolare un sistema generale in cui attività residenziali e attività produttive (del settore primario, secondario o terziario) necessariamente vanno considerate nel loro insieme e il cui impatto sul traffico e sull’ambiente va misurato globalmente*
- 🏡 *l’edilizia porta ad attuazione i carichi urbanistici e comporta l’approfondimento delle compensazione ai carichi urbanistici indotti e dunque deve confrontarsi con la gestione del suolo, della mobilità e delle matrici ambientali*
- 🏡 *le attività produttive, come l’edilizia, portano ad attuazione i carichi urbanistici e comportano l’approfondimento delle compensazione ai carichi urbanistici indotti e dunque deve confrontarsi con la gestione del suolo, della mobilità e delle matrici ambientali*
- 🏡 *l’ambiente deve gestire il sistema regolamentare che mitiga gli impatti ambientali indotti dai carichi urbanistici sulla qualità dell’aria, dell’acqua, del rumore, del suolo, della falda, ecc..*

La situazione dei Comuni dell'Unione è, in questo contesto, molto diversificata nella regolamentazione e nella gestione dei procedimenti dell'urbanistica, dell'edilizia, delle attività produttive, della mobilità e dell'ambiente per ragioni di tradizioni storiche e culturali in gran parte legate alla geografia dei luoghi.

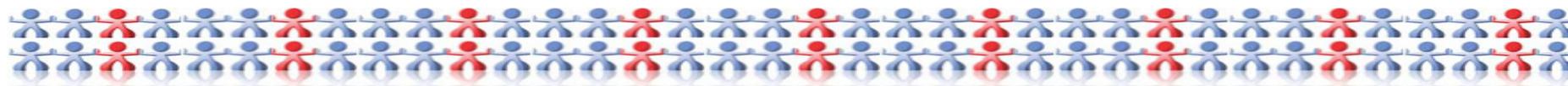
Gestire in maniera standardizzata tali attività è stato valutato attualmente impossibile per le oggettive differenze, sconsigliabile comunque nel medio periodo per non perdere i valori culturali e geografici che sono in parte alla base di tali differenziazioni. D'altro canto però, occorre sottolineare ed evidenziare che sempre più spesso molti degli impatti indotti dalle pianificazioni comunali producono impatti anche sul territorio dei Comuni confinanti.

Il Polo Territoriale comunale è la forma organizzativa attraverso la quale il servizio urbanistica del Comune dialoga, sinergicamente, con i servizi interni al Comune di appartenenza (edilizia, attività economiche, ambiente, mobilità, lavori pubblici) e si relaziona con la struttura che coordina le attività a livello di Unione per la gestione invece di procedimenti complessi.

Attivare un modello che alloca nell'Ufficio di Piano associato un centro di consapevolezza delle questioni territoriali e di condivisione delle metodologie di gestione dei carichi urbanistici e degli impatti da questi indotti sul territorio, consente, ai Poli Territoriali comunali, di continuare a gestire le trasformazioni nell'ambito di una visione intercomunale ma contemporaneamente mantenendo quell'attenzione al proprio specifico contesto che un Ufficio centralizzato non sarebbe in grado di cogliere. Consente altresì di gestire le scelte locali avvalendosi della forza di una struttura che opera a livello sovra-comunale.

Un modello organizzativo di questo tipo è un modello "adattativo", a geometria variabile che consente di ottimizzare l'impiego di risorse in relazione alla complessità delle tematiche da gestire in co-pianificazione.

Nel corso dell'anno si è completato il percorso, condiviso con la Regione Emilia Romagna, per la costituzione del Corpo Unico della P.M. Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa oltre alla costituzione di una forma associativa con gli altri Comuni dell'Unione (Valsamoggia e Sasso Marconi) per la gestione di alcuni servizi.



L'ASC e l'esercizio associato delle funzioni in ambito socio-assistenziale, socio-sanitario integrato e socio-educativo

Con atto in data 13 novembre 2009, repertorio n. 11996 del Comune di Casalecchio di Reno, i nove Comuni del Distretto socio sanitario (attualmente coincidente con il territorio dell'Unione) hanno sottoscritto una convenzione per la partecipazione a un'Azienda Speciale di tipo consortile, individuata quale forma organizzativa più idonea per l'esercizio associato delle funzioni in ambito socio-assistenziale, socio-sanitario integrato e socio-educativo, convenzione successivamente integrata in data 19 dicembre 2013 con atto repertorio n. 12096 per adeguamento del patrimonio e delle quote di rappresentanza a seguito della fusione dei Comuni di Bazzano, Crespellano, Castello di Serravalle, Monteveglio e Savigno nel nuovo Comune di Valsamoggia.

In seguito, con atto notarile rep. 46.391 del 27.11.2009, i Comuni hanno provveduto a costituire un'Azienda Speciale di tipo Consortile denominata "InSieme - Azienda Consortile Interventi Sociali Valli del Reno, Lavino e Samoggia".

In conformità alla Legge Regionale dell'Emilia-Romagna 26 luglio 2013 n. 12 "Disposizioni ordinamentali e di riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari. Misure di sviluppo e norme di interpretazione autentica in materia di Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona" e successivi atti regionali i Comuni dell'Unione hanno provveduto a conferire formalmente all'Unione stessa le funzioni di programmazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, nonché del Coordinamento Pedagogico sovracomunale, approvando una convenzione che ha previsto la trasformazione dell'Azienda Speciale di tipo Consortile "InSieme", costituita dai Comuni conferenti in Azienda Speciale dell'Unione.

Il processo si è formalmente concluso a fine anno 2015 con inizio operatività della nuova Azienda dell'Unione dal 01 gennaio 2016.

Servizi Associati e riflessi sui processi Anticorruzione e Trasparenza

La realtà dell'organizzazione dei servizi associati, come sopra elencati, produce inevitabilmente dei riflessi sulla allocazione delle competenze relativamente alla materia anticorruzione e trasparenza in quanto una serie di processi transita dalla sfera di competenza del Comune di Zola Predosa per entrare nella competenza dell'Unione di Comuni. Tra tali processi rientrano anche attività classificate di "default" ad elevato rischio corruzione di cui all'art. 1, comma 16 della L. 190/2012, procedimenti di:

- a) *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50/2016;*

- b) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- c) *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.*

A questo si aggiunga che il PNA 2016, nel paragrafo VI, ha focalizzato la sua attenzione sul “*governo del territorio*”, inteso come processo che regola la tutela, l’uso e la trasformazione del territorio, quindi i settori dell’urbanistica e dell’edilizia. Esso rappresenta, da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un’area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali. Pertanto anche i Processi di pianificazione comunale generale vengono presi in considerazione dal presente piano.

Alla luce di quanto premesso, si dà atto che gran parte dei procedimenti di cui alla lettera b), inerenti la concessione di contributi a persone fisiche, è ora in capo all'Unione di Comuni attraverso ASC (come sopra esposto) vista la delega di funzione integrale effettuata da questo e dagli altri Comuni all'Unione

Pertanto, residuano in capo al Comune soltanto i procedimenti non delegati (esempio: contributi ad Associazioni o ad Enti o a persone giuridiche come pure contributi ed attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche nell'ambito di altri servizi del Comune quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, servizi scolastici e sport/turismo.

Relativamente ad essi è stata effettuata la mappatura dei rischi e si effettuano le pubblicazioni di cui al D.Lgs. 33/2013.

Si dà altresì atto che i procedimenti di cui alla lettera c) sono stati oggetto di delega di funzione integrale all'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e pertanto rientrano nella competenza dell'Unione. Residuano comunque alcuni processi totalmente o parzialmente in capo al Comune quali la programmazione del fabbisogno del personale, la valutazione e la gestione del personale.

Relativamente ad essi è stata effettuata la mappatura dei rischi e vengono effettuate le pubblicazioni di cui al D.Lgs. 33/2013.

Per quanto delegato all'ufficio associato si rimanda al sito dell'Unione.

Per quanto attiene all’Ufficio Associato Gare, lettera a), si dà atto che parte dei procedimenti rientrano nella competenza dell'Unione e non più del Comune ma solo nei limiti previsti dalla convenzione.

Relativamente ai processi di acquisizione di lavori, servizi e forniture che restano totalmente o parzialmente in carico al Comune è stata effettuata la mappatura dei rischi e vengono effettuate le pubblicazioni di cui al D.lgs. 33/2013.

Per quanto delegato all'ufficio associato si rimanda al sito dell'Unione.

Relativamente alla Pianificazione Urbanistica è attualmente vigente la nuova “*Convenzione tra l’Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per la gestione associata di funzioni urbanistiche*” che supera la formazione del precedente Ufficio di Piano (con i Comuni di Monte San Pietro e Valsamoggia) ricomprendendovi tutti i Comuni dell’area unionale.

Pertanto, per i processi di competenza di tale ufficio si rinvia, anche qui, alle misure predisposte dal PTPCT dell'Unione. Comunque, relativamente ai processi di pianificazione che restano totalmente o parzialmente in carico al Comune è stata effettuata la mappatura dei rischi e vengono effettuate le pubblicazioni di cui al D.lgs. 33/2013.

Anche le funzioni di controllo dell’attività edilizia in materia sismica, in attuazione dell’art. 3 L.R. 30 ottobre 2008, n. 19, con delibera consiliare n. 39 del 21 giugno 2017 sono transitate nell’Unione dei Comuni.

L’art. 3 della Legge Regionale n. 19/2008 prevede infatti che:

- ✚ le funzioni in materia sismica, sono attribuite in capo ai Comuni, che le esercitano avvalendosi stabilmente delle strutture tecniche regionali, fatto salvo quanto disposto dal comma 2;
- ✚ il suddetto comma 2 stabilisce gli standard minimi che devono assumere per esercitare direttamente le funzioni in materia sismica, in forma singola o associata;
- ✚ il comma 3 dell’art. 21 della Legge Regionale 13/2015 dispone che le funzioni in materia sismica di cui alla citata L.R. 19/2008 siano esercitate dai Comuni, anche attraverso le loro Unioni, nel rispetto degli standard minimi fissati dal comma 2 dell’art. 3 della stessa L.R. 19/2008, previa stipula di accordi con la Regione per definire, in via anticipata, la data di decorrenza dell’esercizio autonomo delle funzioni in materia sismica;

L’espletamento delle funzioni in materia di sismica è gestito mediante una struttura tecnica che si interfaccia con i singoli Comuni e li supporta nelle attività comuni al fine di omogeneizzarne le procedure.

Per cui, sia per il servizio sismico che per il servizio SUAP anch'esso conferito, si rimanda alle misure predisposte dal PTPCT dell'Unione, dando contestualmente atto che i procedimenti gestiti rientrano sicuramente per la maggior parte tra quelli delle aree a rischio in quanto sostanzialmente procedimenti di autorizzazione.

Relativamente agli adempimenti della trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, per tutti i provvedimenti e dati dei vari Servizi associati o in convenzione soggetti a pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, si rinvia al sito internet dell'Unione dei Comuni (www.unionerenolavinosamoggia.bo.it)

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

A livello periferico, la Legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il Piano triennale rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione al suo interno. E' un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinandone gli interventi.

Schematicamente possiamo definirlo come strumento con il quale viene formulata una strategia per la prevenzione del fenomeno "corruzione":

- *individuazione delle attività, settori ed uffici esposti al rischio di corruzione;*
- *individuazione delle attività, meccanismi e strumenti atti a prevenire il rischio di corruzione precedentemente identificato;*
- *individuazione delle modalità per verificarne l'attuazione;*
- *individuazione delle modalità per implementarlo ed aggiornarlo*

Il PTPC è quindi un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare (in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici), dei responsabili per l'implementazione di ciascuna misura e dei tempi stabiliti.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto interno ed esterno e dalla tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione.

Tuttavia, dal PNA, sono state definite 4 aree di rischio obbligatorie:

1. *Acquisizione e progressione del personale*
2. *Affidamento di lavori, servizi e forniture*
3. *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario*
4. *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario*

Anche le misure di prevenzione ricalcano lo stesso schema:

1. Misure obbligatorie – la cui applicazione discende da obblighi di legge
2. Misure ulteriori – vengono rese obbligatorie dal PTPC

Il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC di cui è prevista l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere anche una “doppia approvazione”.

L'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale il Consiglio e uno esecutivo la Giunta, secondo l'Autorità sarebbe “utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale”.

In questo modo l'esecutivo ed il sindaco avrebbero “più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano” (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10).

Si badi che trattasi di “suggerimenti” dell’Autorità che hanno quale scopo “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico.

In realtà tale finalità può essere realizzata anche con modalità alternative, quali:

- a) esame preventivo del piano da parte di una “commissione” nella quale siano presenti componenti della maggioranza e delle opposizioni; inserimento nel piano degli “emendamenti” e delle “correzioni” suggeriti dalla commissione; approvazione da parte della giunta del documento definitivo;
- b) esame ed preventivo del piano da parte della giunta; deposito del piano ed invito ai consiglieri, sia di maggioranza che di opposizione, a presentare emendamenti/suggerimenti, entro un termine ragionevole; esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

Gestione del rischio

La “gestione del rischio” è l’insieme delle attività coordinate per guidare e controllare l’amministrazione con riferimento, ampio, al rischio di «corruzione»

I principi fondamentali sono desunti dai Principi e Linee guida UNI ISO 31000:2010, versione italiana della ISO 31000:2009 elaborata dal Comitato ISO/TMB.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento di riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi; la pianificazione, mediante il P.T.P.C. è il mezzo per la gestione del rischio.

Le fasi principali per la gestione del rischio da seguire sono:

- ✚ mappatura dei processi dell’amministrazione;
- ✚ valutazione del rischio per ciascun processo;
- ✚ trattamento del rischio.

La gestione del rischio:

«**crea e protegge il valore**», poiché contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione. Il collegamento tra l'efficacia della gestione del rischio ed il contributo al successo dell'organizzazione deve essere chiaramente analizzato, dimostrato e comunicato.

«**è trasparente e inclusiva**» dei portatori d'interesse e dei responsabili delle decisioni. La consultazione con le parti interessate richiede un'attenta pianificazione poiché la fiducia può essere costruita o distrutta. I soggetti interessati dovrebbero essere coinvolti in tutti gli aspetti della gestione dei rischi, compresa la progettazione del processo di comunicazione e di consultazione.

«**è su misura**», cioè è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione. Prende in considerazione questioni interne, quali, ad esempio, turnover del personale (per una formazione propedeutica), e deve tendere all'integrazione con i processi decisionali.

«**tiene conto dei fattori umani e culturali**», individuando capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi. Considera anche la capacità di risposta ai c.d. early warnings e l'abilità nel riconoscere e affrontare le questioni complesse con strategie appropriate.

«**si basa sulle migliori informazioni disponibili**», cioè le fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti, da utilizzare in combinazione con le altre informazioni disponibili per evitare possibili distorsioni.

«**tratta esplicitamente l'incertezza**», cioè tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della sua natura e del modo in cui questa può essere affrontata, allo scopo di valutare e trattare con successo il rischio.

«**è parte del processo decisionale**», aiuta i responsabili a prendere scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra azioni alternative, considerando: le incertezze relative ai cambiamenti ambientali e organizzativi; i rischi relativi agli aspetti umani, sociali, di sicurezza e ambientali nel processo di innovazione; la valutazione dei rischi nei piani di investimento.

«**è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione**», compreso quello decisionale e non un'attività indipendente, separata dalle altre, se queste generano il rischio.

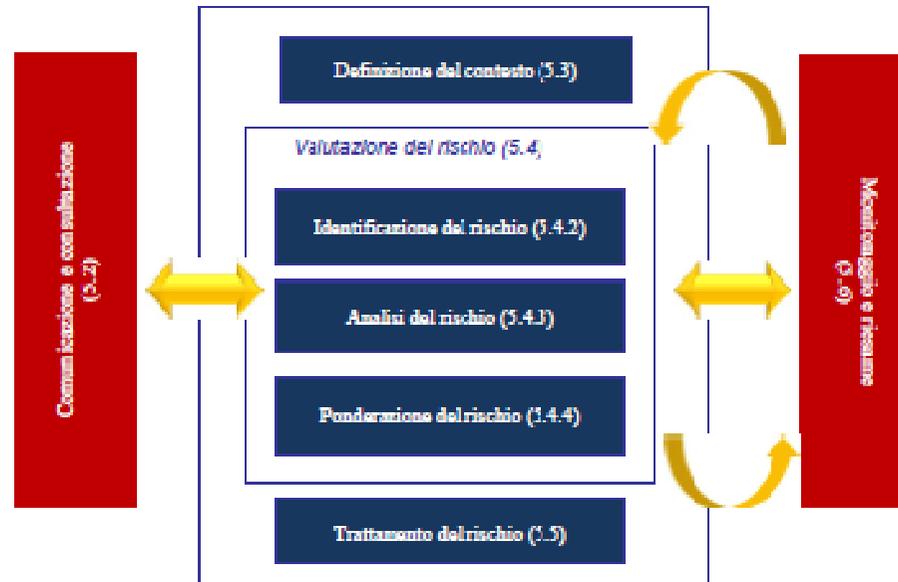
«**favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione, che dovrebbe sviluppare ed attuare strategie per accrescere la maturità della propria gestione del rischio**». Il miglioramento continuo delle prestazioni organizzative è correlato con quello del trattamento del

rischio, riguardante: l'integrazione nell'attività generale; la qualità della valutazione; la qualità e l'accesso alle informazioni; la velocità del processo decisionale.

«è **sistematica, strutturata e tempestiva**», contribuisce all'efficienza ed al raggiungimento di risultati confrontabili ed affidabili, attraverso pratiche organizzative che associano i rischi alle decisioni, sulla base di criteri coerenti con gli obiettivi e la portata delle attività.

«è **dinamica**», cioè è sensibile e risponde al cambiamento. Qualsiasi modifica riguardante obiettivi, circostanze interne/esterne (riorganizzazioni, nuovi fornitori, modifiche normative) o cambiamenti nel contesto organizzativo possono richiedere modifiche del framework. Esistono 2 sistemi di monitoraggio e di revisione, il primo riguarda la tenuta del disegno originario, il secondo, l'attualità degli obiettivi iniziali.

ISO 31000:2009 – Processo



Fonte: Estratto da ISO 31000:2009

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a), e comma 16, della Legge n. 190/2012, si individuano, quali attività a più elevato rischio di corruzione, i seguenti procedimenti, già indicati espressamente dalla norma:

1. autorizzazione o concessione;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12.4.2006, n. 163;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
4. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150 del 2009.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio indicate dall'allegato 1 del PNA:

- ✚ processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- ✚ processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006;
- ✚ processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- ✚ processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale.

A sua volta, come già evidenziato nell'allegato 2 del PNA, tali aree si articolano in sotto-aree come di seguito riportate:

1. ***Area: acquisizione e progressione del personale***

Reclutamento (fase della programmazione)

Progressioni di carriera

Conferimento di incarichi di collaborazione

Gestione e valutazione del personale, conferimento indennità contrattuali

2. **Area: affidamento di lavori, servizi e forniture** (definita “area di rischio contratti pubblici” dalla determinazione ANAC n. 12/2015).

Sono state aggiornate le fasi come indicato dall'ANAC

Programmazione (Definizione dell’oggetto dell’affidamento)

Progettazione della gara (individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento; definizione dei requisiti di partecipazione, definizione dei requisiti aggiudicazione)

Selezione del contraente (Valutazione delle offerte, Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte, Procedure negoziate, Affidamenti diretti, Revoca del bando)

Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto (verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, formalizzazione dell’aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto)

Esecuzione del contratto (Redazione del cronoprogramma, Varianti in corso di esecuzione del contratto, Subappalto, Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto)

Rendicontazione del contratto (SAL, procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell’attestato di regolare esecuzione, nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento).

3. **Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Provvedimenti amministrativi vincolati nell’*an*

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi vincolati nell’*an* e a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’*an*

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’*an* e nel contenuto

4. **Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

Come richiesto dal PNA è stata effettuata la valutazione del rischio anche per quanto attiene ai processi di gestione delle entrate, gestione delle spese e pianificazione territoriale.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La metodologia utilizzata per individuare le aree e i procedimenti a rischio è stata quella suggerita dal PNA, allegato 1, paragrafo B.1.2.

Più specificamente, ogni **rischio** è stato calcolato sulla base dei seguenti **criteri** che consentono di attribuire ad ogni singola attività un valore di probabilità e di impatto. La **probabilità** indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre **l'impatto** indica l'entità del danno che il verificarsi dell'evento rischioso può causare all'amministrazione.

I Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

Discrezionalità (il processo è discrezionale?)	No, è del tutto vincolato	1
	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	2
	Parzialmente vincolato solo dalla legge	3
	Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4
	Altamente discrezionale	5
Rilevanza esterna (il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Ente)	L'atto non genera nessun effetto nei confronti di terzi	2
	Il risultato si rivolge a terzi	5
Discrezionalità operativa	Il responsabile, nell'avvio o nel corso del procedimento, ha scarsa discrezionalità operativa	1
	Tale discrezionalità è media	3
	La discrezionalità è alta	5
Valore economico	L'atto ha rilevanza esclusivamente interna	1
	L'atto comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. bando per la selezione di soggetti attuatori di attività formative)	3
	L'atto comporta considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni (es. affidamento di appalti e gare/erogazione agevolazioni)	5
Frazionabilità del processo (il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?)	No	1
	Sì	5

Controlli (il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?)	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
	Sì, è efficace	2
	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
	Sì, ma in minima parte	4
	No, il rischio rimane indifferente	5

L'impatto si misura in termini economici, organizzativi, reputazionali e sull'immagine:

Impatto organizzativo (rispetto al totale del personale impiegato per erogare l'intero servizio all'utenza, quale percentuale di personale della direzione è impiegata nel processo?)	Fino a circa il 20%	1
	Fino a circa il 40%	2
	Fino a circa il 60%	3
	Fino a circa l'80%	4
	Fino a circa il 100%	5
Impatto economico (negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti a carico di dirigenti e/o dipendenti o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno per la medesima tipologia di evento connesso a rischio corruzione o di tipologie analoghe?)	No	1
	Sì	5
Impatto reputazionale (negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento connesso a rischio corruzione o eventi analoghi?)	No	0
	Non ne abbiamo memoria	1
	Sì, sulla stampa locale	2
	Sì, sulla stampa nazionale	3
	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Impatto sull'immagine (a quale livello – apicale, intermedio o basso – può collocarsi principalmente il rischio dell'evento?)	A livello di addetto	1
	A livello di collaboratore o funzionario	2
	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero posizione apicale o di posizione organizzativa (Responsabile)	3
	A livello di dirigente di ufficio generale (Quadro)	4
	A livello di capo dipartimento /segretario generale (Dirigente)	5

A seguito dell'analisi precedente si può quindi procedere alla ponderazione, che consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Di fatto si stila una classifica delle attività esposte a rischio corruzione in base al valore di rischio ottenuto per ciascuna.

Al fine di individuare i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio, e quindi le attività più sensibili a rischio di corruzione, è stata effettuata una classificazione delle attività in 5 fasce sotto riportate.

Rischio trascurabile	Rischio medio-basso	Rischio rilevante	Rischio critico	Rischio estremo
da 1 a 2,99	da 3 a 5,99	da 6 a 11,99	da 12 a 17,99	da 18 a 25

❖ **Esemplificazione rischi**

Si elencano di seguito, a titolo meramente esemplificativo, una serie di situazioni che possono essere sintomatiche di anomalia dei procedimenti, in un'ottica strumentale alla prevenzione di fatti di corruzione.

- ✚ nelle procedure di valutazione comparativa per l'affidamento di incarichi, la previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire;
- ✚ motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Si fa presente che la Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia-Romagna, effettua periodicamente il monitoraggio degli atti di spesa per collaborazioni, consulenze, studi e ricerche, relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza, posti in essere dagli Enti Pubblici aventi sede in Regione. Le deliberazioni adottate in merito costituiscono un utile punto di riferimento per gli operatori in quanto riportano orientamenti giurisprudenziali e casistica specifica. Esse sono quindi uno strumento molto utile da consultare da parte dei Responsabili di Settore e degli istruttori nell'espletamento delle procedure sopracitate e, pertanto, se ne consiglia vivamente la consultazione.
- ✚ accordi tra le imprese partecipanti ad affidamenti di lavori, servizi e forniture per manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- ✚ definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa;
- ✚ uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- ✚ ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi e/o delle soglie previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ✚ riconoscimento indebito di esenzioni o agevolazioni al fine di agevolare determinati soggetti;
- ✚ rilascio di permessi di costruire con pagamenti inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. Si riporta di seguito l'elencazione a carattere meramente esemplificativo presente nel PNA 2015, allegato 3.

❖ **Area: acquisizione e progressione del personale**

- ✚ previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- ✚ abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- ✚ irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- ✚ inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- ✚ progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- ✚ motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

❖ **Area: affidamento di lavori, servizi e forniture (definita “area di rischio contratti pubblici” dalla determinazione ANAC n. 12/2015)**

- ✚ accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come
- ✚ modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- ✚ definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- ✚ uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- ✚ utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

- ✚ ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;
- ✚ abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- ✚ elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

Schede di valutazione dei procedimenti a rischio

Procedimenti a rischio															
Aree di Rischio	Numero d'ordine	Sottoaree/Processi	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
			Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
Area: acquisizione e progressione del personale	1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato (fase della programmazione triennale dei fabbisogni)	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
	2	Progressioni di carriera (orizzontali e verticali)	2	5	1	3	1	3	3	1	1	1	3	1,50	4,5
	3	Conferimento incarichi di collaborazione	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25
	4	Gestione e Valutazione del personale (ad oggetto responsabili di area)	2	2	1	1	1	2	1,5	1	1	1	5	2	3

	5	Gestione e Valutazione del personale (ad oggetto personale non responsabile di area)	4	5	1	3	1	3	3,4	1	1	1	3	1,50	5,1
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	6	Definizione dell'oggetto dell'affidamento (fase della programmazione)	2	2	1	1	5	3	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
	7	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	1	3	1,50	5,25
	8	Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	9	Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	10	Valutazione delle offerte	1	5	1	5	1	3	2,66	1	1	1	3	1,50	4,00
	11	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	12	Procedure negoziate	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25
	13	Affidamenti diretti	3	5	1	5	5	4	3,83	3	1	1	3	2	7,66
	14	Revoca del bando	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	15	Redazione del crono programma	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	16	Variante in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25
	17	Subappalto	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25
	18	S.A.L./C.R.E./Conformità	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	19	collaudo lavori pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,5	4,25

	20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	21	Affidamento incarichi esterni D. L.vo 50/2016 (servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria)	2	5	1	5	5	4	3,6	2	1	1	3	1,75	6,3
	22	Atti di gestione del patrimonio	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	23	Utilizzo di beni comunali da parte del personale, gestione del magazzino	4	5	1	1	1	3	2,5	5	1	1	1	2	5
	24	Proroghe o rinnovi contratti d'appalto	2	5	1	5	5	3	3,5	2	1	1	3	1,75	6,12
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	25	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an es. attività ispettive relative a controlli in materia di abusi edilizi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	26	es. controlli in materia di SCIA e simili	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	27	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato es. ricorsi avverso sanzioni amministrative	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25

28	es. trasferimenti di residenza	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
29	Irreperibilità	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
30	Rilascio cittadinanza	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
31	Pratiche AIRE	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
32	Rilascio attestazioni di iscrizione anagrafica e soggiorno permanente a cittadini ue	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
33	Separazioni e divorzi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
34	Unioni civili	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
35	es. applicazione penali in esecuzione di contratti	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
36	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale es. provvedimenti in materia di piani attuativi dello strumento urbanistico	3	5	5	5	1	3	3,6	1	1	1	3	1,50	5,40
37	es. inserimento nel POC;	3	5	5	5	1	3	3,6	1	1	1	3	1,50	5,4
38	convenzioni urbanistiche	3	5	5	5	1	3	3,6	1	1	1	3	1,50	5,4
39	es. varianti proposte da privati)	3	5	5	5	1	3	3,6	1	1	1	3	1,50	5,4
40	Provvedimenti discrezionali nell'an es. concessione patrocini	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
41	conferimento incarichi di studio	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25

	42	Conferimento incarichi di ricerca	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,5	5,25
	43	Conferimento incarichi di consulenza	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,5	5,25
	44	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto: concessione in uso patrimonio immobiliare	2	5	3	5	5	3	3,83	1	1	1	3	1,50	5,75
	45	locazioni attive e passive	2	5	3	5	5	3	3,83	1	1	1	3	1,5	5,75
	46	comodati	2	5	3	5	5		3,83	1	1	1	3	1,5	5,75
Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	47	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an es. concessione agevolazioni tariffarie	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	48	es. pagamenti verso imprese	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	49	es. PDC permesso di costruire	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
	50	SCIA	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
	51	SCEA	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
	52	CILA	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
	53	Autorizzazione scarichi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	54	Rilascio certificati di destinazione urbanistica	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	55	Comunicazione preventiva interventi minori	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
	56	Condono edilizio	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66

57	Proroga termine fine lavori	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
58	Restituzione oneri di urbanizzazione	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
59	Autorizzazioni paesaggistiche	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
60	es. accordi bonari a seguito avvio procedura espropriativa	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
61	espropriazioni	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
62	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato es. controllo evasione tributi locali	3	5	1	5	5	3	3,6	5	1	1	3	2,5	9
63	es. procedimenti sanzionatori Codice della Strada	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
64	Procedimento sanzionatori in materia ambientale	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
65	Solleciti di pagamento e riscossioni coattive delle entrate tributarie e patrimoniali	2	5	1	5	5	4	3,6	3	1	1	3	2	7,2
66	Concessione di sgravi fiscali	2	5	1	5	5	3	3,5	5	1	1	3	2,5	8,75
67	Concessione rateizzazioni tributi	2	5	1	5	5	3	3,5	5	1	1	3	2,5	8,75

68	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato come inserimento in graduatorie per la fruizione di servizi es iscrizione servizio pre e post scuola	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	3	1,75	4,95
69	Iscrizione servizio refezione scolastica	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	3	1,75	4,95
70	Iscrizione trasporto scolastico	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	3	1,75	4,95
71	Iscrizione nido	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	3	1,75	4,95
72	es. assegnazione alloggi	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	1	3	1,75	4,37
73	es. rilascio idoneità alloggi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
74	es. rilascio contrassegno invalidi	2	5	1	3	1	3	2,5	1	1	1	3	1,50	3,75
75	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale es. alienazione beni appartenenti al patrimonio	3	5	1	5	5	3	3,66	2	1	1	3	1,75	6,4
76	es. accettazione donazioni	5	5	1	5	1	3	3,33	2	1	1	3	1,75	5,82
77	es. acquisti e permuta	5	5	1	5	1	3	3,33	2	1	1	3	1,75	5,82
78	Provvedimenti discrezionali nell'an es. trasformazioni diritto di superficie	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
79	es. transazioni	5	5	1	5	1	3	3,33	1	1	1	3	1,50	5,00

80	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto es. contributi	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75
81	es. nomine in società pubbliche partecipate	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75
82	es. incarichi ex art. 110 TUEL	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75
83	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	3	1,5	3,25
84	Accertamenti tributari	5	5	1	5	5	2	3,83	5	1	1	3	2,5	9,57
85	Accertamento con adesione tributi locali	5	5	1	5	5	2	3,83	5	1	1	3	2,5	9,57
86	Predisposizione rimborsi tributari	5	5	1	5	5	2	3,83	5	1	1	3	2,5	9,57
87	Gestione delle entrate	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	3	1,5	3,25
88	Gestione delle spese	3	5	1	5	5	1	3,33	1	1	1	3	1,5	4,99
89	Gestione delle entrate relative al rilascio dei permessi di costruire e altri atti abilitativi in materia di edilizia privata es aggiornamento importi	3	5	1	5	1	4	3,16	3	1	1	3	2	6,32
90	Rateizzazione pagamento oneri di urbanizzazione	1	5	1	3	1	5	2,66	2	1	1	3	1,75	4,65
91	Autorizzazioni attività estrattive cave	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,5	4,75
92	Autorizzazione scavi stradali	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	3	1,5	3,25

	93	Autorizzazione transito su strade in deroga al limite di portata	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	3	1,5	3,25
	94	Autorizzazione installazione pannelli pubblicitari	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	3	1,5	3,25
	95	Rimborso oneri ai datori di lavoro degli amministratori che usufruiscono di permessi	3	5	1	5	5	1	3,33	1	1	1	3	1,5	4,99

I Direttori/Responsabili di area devono applicare le misure relative ai procedimenti in carico direttamente o attraverso i collaboratori del settore. In caso di mancata individuazione, l'obbligo è da intendersi in capo ai Direttori/Responsabili.

Al fine di una puntuale individuazione dei Responsabili si è provveduto, nel corso dell'anno 2017 all'aggiornamento della mappatura dei procedimenti.

Nel sito internet del Comune, in **Amministrazione Trasparente**, seguendo il percorso  **“Attività e procedimenti”**  **“Tipologie di provvedimenti”** sono stati infatti mappati tutti i procedimenti al fine di perseguire la massima trasparenza nell'individuazione del Servizio/Ufficio/Area che segue il singolo procedimento. Di seguito il format utilizzato comprensivo di tutte le informazioni fornite:

Procedimento	Titolo e classe	Tipo di fascicolo	Descrizione (o link a guida ai servizi)	Normativa di riferimento	Area	Unità o ufficio responsabile dell'istruttoria	<< link a pagina unità o ufficio responsabile	Unità o ufficio responsabile atto finale	<< link unità o ufficio responsabile atto finale	Responsabile del Procedimento	PEC	Modulistica	Servizi online	Altro ufficio a cui rivolgersi per info	<< Link ufficio informativo	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Modalità pagamenti	Nome titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia
--------------	-----------------	-------------------	---	--------------------------	------	---	---	--	--	-------------------------------	-----	-------------	----------------	---	-----------------------------	---------------	-------------	---------	--	--------------------	---

Rischi specifici associati ai processi

La tabella sottostante è stata formata con l'indicazione delle cause degli eventi rischiosi come stabilito dalla determinazione ANAC 12/2015. Si fa presente che i dati oggettivi indicati da tale determina da utilizzare per giungere all'indicazione delle cause appaiono nel complesso negativi. Per la indicazione delle cause si è fatto riferimento a dati di natura percettiva (informazioni o opinioni reperite anche dai soggetti competenti sui processi).

Cause:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti - ma soprattutto efficacemente attuati - strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

I rischi specifici associati al processo

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	CAUSE
Acquisizione, progressione e gestione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	c, f, g, h
	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati.	c, f, g, h
	Incarichi di collaborazione, incarichi di studio, ricerca e consulenza	Motivazione generica per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	b, e, f, g, h
	Gestione e Valutazione del personale	Autorizzazione permessi, congedi, aspettative e simili in assenza o in difformità ai presupposti di legge. Disomogeneità nella adozione dei criteri di valutazione	a, c
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti o tecniche che favoriscano una determinata impresa;	c, e, f, g, h
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti dell'appalto di servizi	c, e, f, g, h
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici modellati sulle sue capacità;	c, e, f, g, h
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	c, d, e, f, g, h

	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta.	a, b, c, d, e, f, g, h
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	a, b, c, d, e, f, g, h
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	b, c, d, e, f, g, h
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste; abuso nel ricorso agli istituti della proroga e del rinnovo.	a, b, c, d, e, f, g, h
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	a, b, c, d, e, f, g, h
	Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	a, b, d, e, f, g, h
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera.	a, b, c, d, e, f, g, h
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori.	a, b, c, d, e, f, g, h
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; scarso o mancato controllo, abuso nell'adozione del provvedimento.	a, b, c, d, e, f, g, h
	C.R.E./conformità	Controllo scarso o del tutto assente. Accordi collusivi con l'impresa e/o direzione lavori.	a, b, c, d, e, f, g, h

	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	e, f, g, h
	Affidamento incarichi esterni	Motivazione generica per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto.	b, c, d, e, f, g, h
	Atti di gestione del patrimonio	Controllo scarso o del tutto assente. Accordi collusivi con il soggetto affidatario.	a, b, c, d, e, f, g, h
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti Amministrativi vincolati nell'an	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti; Riconoscimento indebito di esenzioni o agevolazioni; Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici; abuso nell'adozione del provvedimento; scarso o mancato controllo; ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente.	a, b, c, d, e, f, g, h
	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato		
	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato		
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		
	Provvedimenti discrezionali nell'an		
Provvedimenti Amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto			
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti Amministrativi vincolati nell'an	Emanazione di bandi per l'erogazione di contributi o fissazione di criteri e requisiti, esenzioni o agevolazioni tariffarie con criteri e requisiti "personalizzati" al fine di riconoscere una utilità ad un soggetto determinato; riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi comunali in assenza dei requisiti, al fine di agevolare determinati soggetti; determinazione di oneri e contributi dovuti in misura inferiore a quanto dovuto in base alla normativa vigente (es. oneri di urbanizzazione, sanzioni, tributi); omesso controllo dei requisiti che consentono l'esercizio di una determinata attività a fronte di qualsiasi procedimento che abilita il richiedente a fronte dell'inerzia della pubblica amministrazione (es. denuncia di inizio attività, segnalazione certificata di inizio attività, silenzio assenso); controllo dei requisiti abilitanti una determinata attività dopo che sono decorsi i termini di	a, b, c, d, e, f, g, h
	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato		
	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato		
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		
	Provvedimenti discrezionali nell'an		

	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto	legge nei procedimenti in cui il decorso del tempo comporta effetti giuridici cui è possibile rimediare solo provvedendo in autotutela (es. denuncia di inizio attività, segnalazione certificata di inizio attività, silenzio assenso); scarso o mancato controllo; discrezionalità nella gestione; ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente.	
--	--	---	--

Misure obbligatorie previste dal PNA

La presente tabella sarà utilizzata in occasione del monitoraggio periodico del PTPCT.

Descrizione misure obbligatorie			
MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'	INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLA MISURA/VALORI ATTESI
Trasparenza	Attività di diffusione di informazioni rilevanti sull'operato dell'amministrazione.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Codice di Comportamento	Adozione Codice comportamento del Comune. Predisporre revisione/aggiornamento/integrazione del codice.	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Consiste nel: a) obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; b) dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)

Descrizione misure obbligatorie

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'	INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLA MISURA/VALORI ATTESI
Conferimento di incarichi d'ufficio e svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali	Individuazione: <ul style="list-style-type: none"> • degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; • dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali. 	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale ed evitare situazioni di potenziale conflitto di interesse.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Inconferibilità di incarichi dirigenziali a particolari categorie in ragione dell'attività precedentemente svolta o della presenza di condanne penali	Definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a: <ol style="list-style-type: none"> 1. soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; 2. soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico. 	Evitare: <ol style="list-style-type: none"> 1. il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); 2. la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; 3. l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali	Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)

Descrizione misure obbligatorie

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'	INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLA MISURA/VALORI ATTESI
	attività professionali ovvero della carica di l'assunzione componente di organi di indirizzo politico".		
Limitazioni allo svolgimento di attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro	Divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un incarico presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Whistleblowing Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	Messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: <ol style="list-style-type: none"> 1. la tutela dell'anonimato; 2. il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Formazione	Realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)

Descrizione misure obbligatorie

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'	INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLA MISURA/VALORI ATTESI
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Attivazione di forme di consultazione della società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Formazione, attuazione e controllo delle decisioni	Introduzione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.	Assicurare la tracciabilità dei processi nelle aree a rischio.	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Monitoraggio dei tempi procedurali	Controllo sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.	Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/ soggetti esterni	Controllo sui rapporti tra amministrazione e soggetti esterni nelle aree a rischio.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)

Ricognizione di obblighi normativi e/o buone pratiche utili anche ai fini della prevenzione della corruzione

Si elencano di seguito una serie di obblighi normativi e/o buone pratiche utili anche ai fini di prevenzione di fenomeni corruttivi a cui conformarsi nella formazione, attuazione e controllo delle decisioni

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice. Lo stile dovrà essere semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). Nel caso risulti più agevole, per la stesura degli atti, l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle, indicare il significato degli stessi la prima volta che si adoperano nel testo oppure munire gli atti più complessi di apposita legenda. Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei al linguaggio della Pubblica Amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, e soprattutto nei procedimenti "a rischio", l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile di servizio. Nelle deliberazioni e determinazioni va specificato l'autore dell'istruttoria;
- in considerazione del fatto che l'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, stabilisce a carico dei dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, del Titolo II, del libro secondo del Codice Penale, una serie di divieti ai fini della partecipazione e/o assegnazione ad una serie di attività, raccogliere le dichiarazioni sostitutive dei dipendenti in servizio. All'atto di nuove assunzioni, comandi, ecc., è necessario acquisire la relativa autocertificazione. Necessità di effettuare controlli a campione.

b) nella formazione dei provvedimenti:

- con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;
- ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il Responsabile del procedimento ed i Titolari degli uffici competenti a rendere i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La comunicazione dovrà essere effettuata al Responsabile di riferimento e se Responsabile al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, i Responsabili di Settore dovranno avere cura di verificare, ognuno per il proprio Servizio, che sul sito istituzionale siano stati pubblicati tutti i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, di competenza del rispettivo Servizio con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.

Allo stesso modo, ogni volta che saranno prodotti dai Servizi nuovi moduli o saranno modificati i moduli in uso, o saranno assegnati al Servizio nuovi procedimenti, i Responsabili di area dovranno avere cura di trasmettere tempestivamente i relativi file al Responsabile della 1° area, per la pubblicazione sul sito istituzionale;

- nella comunicazione del nominativo del Responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta;

c) nell'attività contrattuale:

- contenere l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP , Intercenter e/o del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- assicurare il rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in via diretta;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati.

Si richiama, in questa sede, come utile strumento di lavoro, il vademecum per le stazioni appaltanti adottato dall'Autorità Garante della concorrenza e del mercato il 18.9.2013 che individua casistiche di criticità concorrenziali nel settore degli appalti pubblici.

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, tenendo conto anche di altri fattori costo/beneficio che possano influire sulla valutazione dell'offerta;
- sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

d) negli atti di erogazione dei contributi, vantaggi economici, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione od assegnazione;

e) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- avere cura di verificare la carenza di professionalità interne ed inserire espressamente nella determinazione la relativa attestazione;
 - comunicare alla Segreteria Generale i provvedimenti di conferimento degli incarichi per consentire la trasmissione periodica alla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia-Romagna, per il monitoraggio degli atti di spesa per collaborazioni, consulenze, studi e ricerche, relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza;
 - si ricorda che la Legge 190/2012 ha introdotto, nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, un nuovo comma 16 ter che stabilisce: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*. Le disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, secondo periodo, del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lett. l), della L. 190/2012 non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore di tale legge;
 - per i contratti da sottoscrivere è elaborata una formula al fine di consentire il rispetto ed il controllo dell'applicazione di questa previsione. Tale formula va inserita nelle dichiarazioni sostitutive rese nell'ambito delle procedure di affidamento e nel contratto: "dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Zola Predosa che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto";
- f)** i componenti le commissioni di gara dovranno rendere, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara;
- g)** attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei servizi/area ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL;
- h) nei pagamenti verso le imprese:**
- rispettare le tempistiche di pagamento previste dal D.Lgs. n. 192/2012

Rotazione del personale e misure alternative alla rotazione

Come esplicitato dal PNA 2016 “*la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.*

L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate [...] occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti”. Detta misura è definita “rotazione ordinaria”.

In altri termini, con tale azione, si intende evitare che si possano consolidare delle rischiose posizioni “*di privilegio*” nella gestione diretta di queste attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Da parte loro, le singole amministrazioni, nell’ambito di questi indirizzi e criteri, devono dotarsi di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree esposte ad un maggior rischio, con l’accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Nella delibera n. 1074/2018 ANAC distingue tra rotazione ordinaria (prevista dalla L. 190/2012) e rotazione straordinaria (prevista dall’art. 16 comma 1 lettera l-quater del D. Lgs. 165/2001); quest’ultima, in particolare, si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La misura della rotazione, sia ordinaria che straordinaria, è inevitabilmente legata alle scelte organizzative operate dall’amministrazione e all’elevato contenuto tecnico di alcune professionalità, soprattutto per le figure apicali.

Alla riscontrata e motivata inapplicabilità dell’istituto della rotazione all’interno dei singoli Enti potrà conseguire l’attuazione di misure alternative produttive di analoghi effetti, come ad esempio:

A. l’articolazione delle competenze o segregazione delle funzioni con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a:

- ✓ *svolgimento di istruttorie e accertamenti;*
- ✓ *adozione di decisioni;*
- ✓ *attuazione delle decisioni prese;*
- ✓ *effettuazione delle verifiche.*

B. Trasparenza.

C. Maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.

D. Condivisione delle fasi procedurali.

Per quanto riguarda la rotazione straordinaria, in particolare, la misura trova attuazione nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Nel caso di personale non apicale, la rotazione straordinaria si traduce in un'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio mentre per il Dirigente/Responsabile comporta la revoca dell'incarico dirigenziale ed eventualmente l'attribuzione di altro incarico.

Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano viene effettuato dal RPC sulla base delle informazioni trasmesse dai Responsabili di area e sulle risultanze dei controlli a campione effettuati contestualmente al controllo successivo di regolarità amministrativa.

Di norma entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverse scadenze indicate dalle norme o dall'ANAC) il RPCT elabora e pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta redatta secondo gli schemi dettati dall'ANAC.

Tale relazione, eventualmente accompagnata da ulteriori dati e informazioni, viene trasmessa alla Giunta contestualmente alla trasmissione della proposta dell'aggiornamento del PTPCT.

Misure obbligatorie

Misura Obbligatoria P.N.A.	Contenuti	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto/ Ufficio Responsabile
Trasparenza	Si rinvia al paragrafo trasparenza	Si rinvia al paragrafo trasparenza	Si rinvia al paragrafo trasparenza	Si rinvia al paragrafo trasparenza
Codice di Comportamento	Approvazione Codice di Comportamento di amministrazione	Il Codice di comportamento di Amministrazione è stato già approvato. E' stata predisposta proposta di integrazione in un'ottica di omogeneizzazione rispetto ai codici adottati dai comuni dell'Unione e dall'Unione stessa e di maggior aderenza alla realtà di lavoro di Monte San Pietro.	Già realizzato nell'anno 2014 Realizzare la procedura partecipata per l'approvazione delle integrazioni	RPC Nucleo di Valutazione Tutti i Responsabili di area
	Monitoraggio sull'applicazione del Codice	Permanente	Permanente	RPC UPD NdV Tutti i Responsabili di area
	Adeguate iniziative di formazione/informazione	Vedasi "Formazione"	Vedasi "Formazione"	RPC Responsabili di settore Consiglio e Giunta (limitatamente allo stanziamento delle necessarie risorse)
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	L'obbligo di astensione è disciplinato nel Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione	Il Codice di comportamento di Amministrazione è stato approvato nel 2014	Misura continuativa	Tutti i Responsabili di area Tutti i dipendenti RPC

Inconferibilità di incarichi dirigenziali per conflitto con lo svolgimento di particolari attività o di incarichi precedentemente ricoperti	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Nelle procedure per conferimento degli incarichi, si deve far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico Le dichiarazioni devono essere sottoposte a controllo a campione	Misura continuativa	RPC Ufficio Personale Associato
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Nelle procedure per conferimento degli incarichi, si deve far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico Le dichiarazioni devono essere sottoposte a controllo a campione	Misura continuativa già attuato per i Responsabili di Settore in carica	RPC Ufficio Personale Associato
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro di dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 <i>ter</i> , D. Lgs. n. 165/2001, e art 1, comma 42, lett. 1, Legge n. 190/2012	Inserimento di apposite clausole nei bandi gara e nei contratti relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Misura continuativa	Tutti i Responsabili di area
Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione	Esclusione dalla commissione nel caso di condanna anche non definitiva per i delitti contro la P.A Acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva soggetta a controllo almeno a campione Fino all'entrata in vigore del sistema per le commissioni di gare appalti previsto dal D.lgs. 50/2016 rispetto delle specifiche disposizioni dettate con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 30.6.2016	Misura continuativa	RPC Ufficio Personale Associato Tutti i Responsabili di area
Whistleblowing	Tutela del dipendente che segnala illeciti	La segnalazione, tramite programma informatico, viene trasmessa al RPC che assume le conseguenti adeguate iniziative, a seconda del caso	Misura continuativa	RPC

Formazione	Formazione del RPC	<p>Previsione di minimi formativi per RPC, Responsabili e/o altro personale di aree a rischio Al personale coinvolto negli adempimenti di cui al presente Piano vengono rivolte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. formazione di base per tutti anche attraverso corsi online. Condivisione di circolari esplicative. Formazione concertata a livello dell'Unione dei Comuni. 2. Per i Responsabili di area corsi specifici anche on line. Circolari su tematiche di settore. Formazione concertata a livello dell'Unione dei Comuni. 3. Formazione per l'RPC: Corsi on line. Partecipazione a giornate di studio specifiche. E' utile anche la trasmissione via mail o l'allocatione in apposita cartella condivisa di tutta la normativa relativa al tema e di slides o schemi esemplificativi. <p>Per tutto il personale: aggiornamento giornaliero attraverso apposita rassegna giuridica.</p>	Anni 2018-2020	RPC
	Formazione del personale			<p>RPC Tutti i Responsabili di area in collaborazione con l'Ufficio Personale Associato</p>
Patti di Integrità	Sottoscrizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti	Utilizzo patto di integrità approvato	Permanente	Tutti i Responsabili di area
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei procedimenti	<p>Aggiornamento continuo della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari; monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie. A seguito del D.Lgs. 97/2016 non è più prevista la pubblicazione sul sito web dei risultati del monitoraggio (linee guida ANAC - delibera n. 1310/2015 paragrafo 5.6). Resta però l'obbligo di monitorare.</p>	Decorrenza immediata Misura continuativa	Tutti i Responsabili di area

<p>Monitoraggio dei rapporti amministrazione/ soggetti esterni</p>	<p>Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti</p>	<p>Applicazione del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165", approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione, per quanto compatibili, 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 agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.</p> <p>A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dell'Ente, dal Patto di Integrità e dal Codice generale.</p> <p>Inoltre, in sede di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti sono riportati anche gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc, ed i beneficiari delle stesse.</p> <p>Il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (o di inserire e far sottoscrivere nel contratto clausola con analogo contenuto) con la quale chiunque sia interessato ad un procedimento di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici o comunque risulti aggiudicatario di un lavoro, servizio o fornitura, dichiara l'insussistenza di</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>Tutti i Responsabili di area</p>
---	---	--	-----------------------------	-------------------------------------

		rapporti di parentela e affinità, con i Responsabili di area e/o del procedimento e/o istruttore competenti per lo specifico provvedimento. Qualora dalla dichiarazione o da altre fonti risulti che tali rapporti sussistono, il Responsabile valuterà di volta in volta, di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il grado di incidenza di tale circostanza sul tipo di contratto o di atto amministrativo da adottare.		
--	--	--	--	--

Misure specifiche

Aree di Rischio	Numero d'ordine	Processi	Misure specifiche
Area: acquisizione e progressione del personale	1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato (fase della programmazione triennale dei fabbisogni)	Verifica del rispetto dei vincoli e limiti in materia di personale in fase istruttoria da parte dell'ufficio personale associato
	2	Progressioni di carriera (orizzontali e verticali)	Acquisizione dichiarazioni da parte dei valutatori di insussistenza incompatibilità e conflitto di interessi Effettuare procedure selettive che tengano conto della valutazione della performance del personale interessato Trasparenza delle procedure
	3	Conferimento incarichi di collaborazione	Consultazione preventiva casistica presente nella delibera Corte dei Conti ER n. 2/2014 Verificare il rispetto dei vincoli e presupposti normativi per il conferimento dandone riscontro nell'atto di conferimento Svolgimento di procedura di valutazione comparativa Verifica insussistenza cause di incompatibilità e conflitto di interesse
	4	Gestione e Valutazione del personale (ad oggetto responsabili di settore)	Nucleo di valutazione sovracomunale
	5	Gestione e Valutazione del personale (ad oggetto personale non responsabile di area)	Verifica collegiale delle valutazioni in sede di conferenza di direzione

Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	6	Definizione dell'oggetto dell'affidamento (fase della programmazione)	Adeguate motivazione negli atti di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive
	7	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento	Adeguate motivazione della scelta dello strumento di affidamento
	8	Requisiti di qualificazione	Conformità di bandi e capitolati a quelli tipo predisposti dall'ANAC
	9	Requisiti di aggiudicazione	In caso di offerta economicamente più vantaggiosa rispetto di quanto previsto dalle linee guida ANAC
	10	Valutazione delle offerte	Acquisizione dai commissari di dichiarazioni insussistenza incompatibilità e conflitto di interesse. Consultazione vademecum individuazione di criticità concorrenziali nel settore degli appalti pubblici dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM)
	11	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Rispetto di quanto previsto dalle linee guida ANAC o motivazione dettagliata del discostamento
	12	Procedure negoziate	Rispetto dei presupposti previsti dal codice dei contratti Adeguate e stringente motivazione della scelta di tale procedura
	13	Affidamenti diretti	Verifica dell'indisponibilità del prodotto/servizio/lavoro sul mepa o convenzioni consip dandone atto nella determinazione Verifica della congruità del prezzo in fase di istruttoria Obbligo di motivare i presupposti di fatto e di diritto che legittimano tale affidamento Attuazione della rotazione delle imprese Attestazione della verifica della regolarità contributiva e del rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (CIG; CUP; conto dedicato)
	14	Revoca del bando	Dettagliata motivazione
	15	Redazione del crono programma	Verifica della coerenza con le caratteristiche dei lavori e con il capitolato speciale d'appalto
	16	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Verifica da parte del RUP dei presupposti tecnici e giuridici per poter procedere all'adozione della variante Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti

	17	Subappalto	Verifica richieste di subappalto in fase di gara In fase di autorizzazione controllo del rispetto delle indicazioni dell'ente sulla documentazione da presentare
	18	S.A.L./C.R.E./Conformità	Nomina del direttore dei lavori previa verifica del possesso dei requisiti tecnico-professionali richiesti e previa verifica dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse
	19	Collaudo lavori pubblici	Se il valore dell'incarico è inferiore a 40.000 euro devono essere, di norma, richiesti più preventivi. Rotazione professionisti
	20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse Obbligo di pubblicazione degli accordi comunque risolutivi delle controversie
	21	Affidamento incarichi esterni D. L.vo 50/2016 (servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria)	Acquisizione di norma di più preventivi anche in caso di affidamento di valore inferiore a 40.000 euro
	22	Atti di gestione del patrimonio	Aggiornamento costante dell'inventario Vigilanza sull'uso corretto del bene rispetto alla destinazione e, in generale, rispetto ai contratti eventualmente in essere Monitoraggio dello stato di manutenzione Avviso pubblico per la dismissione di beni mobili o mobili registrati non assimilabili a rifiuto
	23	Utilizzo di beni comunali da parte del personale, gestione del magazzino	Prenotazione dell'uso dell'automezzo con indicazione data, ore e destinazione Compilazione del foglio di viaggio con indicazione chilometri percorsi Prenotazione di sale comunali mediante foglio elettronico in rete con indicazione motivazione, orario e nominativo Verifica dell'utilizzo delle sale in maniera conforme alla richiesta
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	24	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an es. attività ispettive relative a controlli in materia di abusi edilizi	Coinvolgimento di più operatori Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	25	es. controlli in materia di SCIA e simili	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale

	26	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato es. ricorsi avverso sanzioni amministrative	Rispetto della tempistica Stringente motivazione
	27	es. trasferimenti di residenza e rilascio cittadinanza	Controlli a campione autocertificazioni
	28	Pratiche irreperibilità	Garantire la tracciabilità dell'attività amministrativa svolta Monitoraggio sul rispetto dei termini trattazione pratiche secondo ordine cronologico
	29	Rilascio cittadinanza	Garantire la tracciabilità dell'attività amministrativa svolta; Monitoraggio sul rispetto dei termini trattazione pratiche secondo ordine cronologico
	30	Pratiche AIRE	Garantire la tracciabilità dell'attività amministrativa svolta; Monitoraggio sul rispetto dei termini trattazione pratiche secondo ordine cronologico
	31	Rilascio attestazioni di iscrizione anagrafica e soggiorno permanente a cittadini ue	Monitoraggio sul rispetto dei termini trattazione pratiche secondo ordine cronologico Informatizzazione del procedimento
	32	Separazioni e divorzi – Unioni civili	Garantire la standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa svolta;
	33	es. applicazione penali in esecuzione di contratti	Rispetto delle tempistiche e delle modalità stabilite dal contratto e dal capitolato
	34	es. inserimento nel POC;	Trasparenza nella motivazione delle scelte di governo del territorio Congruità del valore delle opere a scomuto e delle premialità edificatorie previste
	35	es. varianti di iniziativa pubblica e varianti proposte da privati	Congruità del valore delle opere a scomuto e delle premialità edificatorie previste Motivazione puntuale delle decisioni sia di rigetto che di accoglimento delle osservazioni alla variante adottata
	36	Provvedimenti discrezionali nell'an es. concessione patrocini	Applicazione puntuale del vigente regolamento in materia
	37	es. conferimento incarichi di studio/ricerca/consulenza	Rispetto dei limiti di spesa e dei vincoli normativi
	38	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto es. concessione in uso patrimonio immobiliare	Verifica periodica da parte del responsabile del rispetto degli obblighi contrattuali ad opera della controparte. Previsione contrattuale di visite e sopralluoghi periodici ed effettuazione degli stessi.

	39	locazioni attive e passive	Per le attive: previsione contrattuale di visite e sopralluoghi periodici ed effettuazione degli stessi per le passive: trasparenza in ordine ai criteri che hanno determinato la quantificazione del canone Verifica periodica da parte del responsabile del rispetto degli obblighi contrattuali ad opera della controparte
	40	comodati	Previsione contrattuale di visite e sopralluoghi periodici ed effettuazione degli stessi
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	41	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an es. concessione agevolazioni tariffarie	Controllo a campione delle autocertificazioni dei requisiti per ottenere rateizzazioni o agevolazioni
	42	es. pagamenti verso imprese	Rispetto delle tempistiche
	43	es. gestione atti abilitativi permesso di costruire	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	44	SCIA	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	45	SCEA	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	46	CILA	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	47	Autorizzazione scarichi	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	48	Rilascio certificati di destinazione urbanistica	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	49	Comunicazione preventiva interventi minori	Controlli a campione delle autocertificazioni
	50	Condono edilizio	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	51	Proroga termine fine lavori	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	52	Restituzione oneri di urbanizzazione	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale

	53	Autorizzazioni paesaggistiche	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	54	Espropriazioni	Indicazione dettagliata dei criteri utilizzati per determinare l'indennità di esproprio Monitoraggio rispetto tempistica procedimento Verifica effettuazione pubblicazioni previste per legge
	55	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato es. controllo evasione tributi locali	Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa tributaria
	56	es. procedimenti sanzionatori codice della strada	Verifica carico/scarico dei blocchetti dei verbali
	57	Procedimenti sanzionatori in materia ambientale	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	58	Solleciti di pagamento e riscossioni coattive entrate tributarie e patrimoniali	Rispetto del regolamento comunale sulla riscossione
	59	Concessione di sgravi fiscali	Rispetto puntuale dei requisiti di accesso all'agevolazione controllo a campione delle eventuali autocertificazioni
	60	Concessione rateizzazioni tributi	Rispetto puntuale dei requisiti di accesso all'agevolazione controllo a campione delle eventuali autocertificazioni
	61	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato come inserimento in graduatorie per la fruizione di servizi es iscrizione servizio pre e post scuola	Controlli a campione delle autocertificazioni
	62	Iscrizione servizio refezione scolastica	Controlli a campione delle autocertificazioni
	63	Iscrizione trasporto scolastico	Controlli a campione delle autocertificazioni
	64	Iscrizione nido	Controlli a campione delle autocertificazioni
	65	es. assegnazione alloggi	Controlli a campione delle autocertificazioni
	66	es. rilascio idoneità alloggi	Controlli a campione delle autocertificazioni Sopralluoghi preventivi
	67	es. rilascio contrassegno invalidi	Controlli a campione delle autocertificazioni
	68	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale es. alienazione beni appartenenti al patrimonio	Acquisizione perizia di stima del valore dell'immobile Procedura ad evidenza pubblica anche in caso di beni di modesto valore

	69	es. accettazione donazioni	Adeguate motivazione della sussistenza dell'interesse pubblico ad accettare la donazione Preventiva verifica di eventuali oneri economici derivanti dall'accettazione delle donazione ed esplicitazione degli stessi nell'atto
	70	es. acquisti e permuta	Verifica effettivo interesse pubblico all'acquisto o permuta e dettagliata motivazione dell'insussistenza di alternative praticabili alla scelta
	71	Provvedimenti discrezionali nell'an es. trasformazioni diritto di superficie	Verifica sussistenza previsione nel piano delle valorizzazioni di beni comunali Adeguate motivazione tecnica della procedura seguita per la quantificazione del corrispettivo
	72	es. transazioni	Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse Puntuale e dettagliata motivazione
	73	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto es. contributi	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive rese dai beneficiari
	74	es. nomine in società pubbliche partecipate	Verifica rispetto dei criteri predeterminati per l'effettuazione delle nomine
	75	es. incarichi ex art. 110 TUEL	Acquisizione e controllo dichiarazione insussistenza cause inconfiribilità incompatibilità conflitto di interesse
	76	Accertamenti tributari	Corrette e complete comunicazioni ai contribuenti (es. sui meccanismi di ricorso o sui meccanismi di autotutela) Corretta e comprensibile indicazione dei criteri che hanno determinato la quantificazione dell'accertamento e l'invito ad aderire
	77	Accertamento con adesione tributi locali	Verifica rispetto delle tempistiche e dei presupposti previste dalla normativa Corretta e comprensibile indicazione dei criteri che hanno determinato l'accertamento con adesione e ricostruibilità a posteriori del calcolo effettuato
	78	Predisposizione rimborsi tributari	Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione della richiesta di rimborso Tracciabilità delle quantificazioni effettuate
	79	Gestione delle entrate	Monitoraggio rispetto scadenze versamenti a carico privati ed esattezza importi
	80	Gestione delle spese	Utilizzo di software gestionale Rispetto dei tempi di pagamento come da circolare interna sul tema Rispetto da parte dell'ufficio ragioneria dell'ordine cronologico nell'evadere le richieste di emissione di mandato Riscontro prima dell'emissione del mandato della validità del durc acquisito Controllo ex art. 48-bis del D. P. R. 602/73 Pubblicazione tempi medi di pagamento ai sensi del D.lgs. 33/2013 Pubblicazione dati sui pagamenti ai sensi del D.lgs. 33/2013

	81	Gestione delle entrate relative al rilascio dei permessi di costruire e altri atti abilitativi in materia di edilizia privata es aggiornamento importi	Verifica da parte del settore del corretto aggiornamento periodico del costo di costruzione Coinvolgimento di più operatori del settore nel controllo dell'importo delle somme dovute Verifica del corretto e tempestivo versamento delle somme dovute da parte del privato Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura della regione e del Comune Verifica requisiti per l'ottenimento di rateizzazioni
	82	Rateizzazione pagamento oneri di urbanizzazione	Verifica rispetto requisiti per l'ottenimento di rateizzazioni Adeguate e stringente motivazione della concessione di rateizzazioni Richiesta fideiussione
	83	Autorizzazioni attività estrattive cave	Controllo delle autocertificazioni e dichiarazioni presentate
	84	Autorizzazione scavi stradali	Controllo a campione autocertificazioni
	85	Autorizzazione transito su strade in deroga al limite di portata	Controllo a campione autocertificazioni
	86	Autorizzazione installazione pannelli pubblicitari	Controllo a campione autocertificazioni

I Responsabili di area devono applicare le misure relative ai processi in carico direttamente o attraverso i propri collaboratori. In caso di mancata individuazione di tali collaboratori, l'obbligo si intende gravare in capo agli stessi Responsabili.

Azioni intraprese e da intraprendere dal R.P.C.T.

A metà anno 2015 su proposta del Responsabile, la Giunta comunale ha provveduto ad approvare il documento “*Patto di integrità*” da applicarsi a tutte le procedure di gara nonché agli affidamenti diretti di cui al codice degli appalti, alle concessioni comprese e, ove tecnicamente possibile, a tutte le procedure esperite mediante il mercato elettronico. Nel corso del 2017 il documento è stato aggiornato per adeguarlo alle normative sopravvenute.

A fine anno 2016, la Giunta comunale ha aderito alla proposta del Responsabile di costituzione di un apposito "*Ufficio sui controlli interni e Piano anticorruzione*" che dovrà, in concreto, supportarlo sia per le procedure attinenti ai controlli di regolarità amministrativa che per quelle di prevenzione della corruzione e di controllo di gestione.

La costituzione dell'ufficio non ha comportato di fatto una modifica dell'attuale organigramma dell'ente in quanto ricompreso, come specifica, nel modello macro organizzativo relativo alla figura del Segretario Generale sotto la voce "Controlli interni e qualità degli atti".

Sono state pertanto suddivise, come di seguito riportato, le competenze all'interno del costituendo Ufficio:

- *Dott.ssa Elisabetta Bisello: controllo di gestione, controllo strategico e verifica della qualità dei Servizi;*
- *Dott.ssa Bianca Maria Bompani: controllo successivo di regolarità amministrativa e prevenzione della corruzione;*

Si è comunque dato atto che le funzioni sopra individuate sono fra loro comunque interdipendenti e rispondono al medesimo obiettivo di garantire la correttezza, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

A fine anno 2017 è stato adottato un Regolamento per l'accesso civico quale ulteriore tassello per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa.

Nel *PEG 2017-2019* sono state previste delle concrete azioni (tipo: check list, piano di auditing, reportistica) tutte in corso di programmazione.

A valere nel *PEG 2016 – 2017 – 2018* è stata invece prevista la predisposizione di alcune carte dei servizi:

- Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico (già adottata)
- Servizio tributi (già adottata)
- Servizio trasporto scolastico (già adottata)
- Servizio biblioteca (già adottata)

Completato il processo di mappatura dei processi interessante tutte le aree e servizi.

Adesione alla “rete per l’Integrità e la Trasparenza” istituita dalla Regione Emilia Romagna (Art. 15 L.R. n. 18 del 2016).

Focus sulla formazione in tema di anticorruzione

Accanto ai metodi tradizionali della formazione quali la partecipazione a corsi dedicati anche on-line, è stata sperimentata e portata avanti con successo una modalità di formazione continua. Obiettivo inserito nel PEG del 2015 era quello della redazione giornaliera di una rassegna giuridica nella quale inserire una specifica sezione per veicolare le informazioni in tema di anticorruzione e trasparenza.

Nel corso dell’anno 2015 sono state redatte n. 191 Rassegne giuridiche, nell’anno 2016, i numeri si sono attestati a 213, nel 2017 a 199 e nel 2018 a 195.

Con questa modalità il Personale può disporre di una selezione di articoli utile per le varie attività, tra l’altro facilmente reperibili attraverso parole chiave e rimanere aggiornato, costantemente, sulle tante novità normative.

Obiettivo ulteriore è quello di implementare la sezione dedicata agli articoli dell’anticorruzione e trasparenza anche con articoli e raccomandazioni redatti dallo stesso R.P.C.T. e comunicazioni mirate ai Responsabili degli Uffici “a rischio”.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un *"Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni"*.

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

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

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

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

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento – Ufficio competente

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Provvede l'Ufficio Provvedimenti Disciplinari (Gestione Personale Associata) a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Attualmente il Comune di Zola Predosa dispone di un proprio Codice visionabile alla sezione Amministrazione Trasparente ► Disposizioni generali ► Atti generali ai cui contenuti si rimanda.

IL WHISTLEBLOWING *Segnalazioni di illecito e tutela del dipendente che effettua segnalazioni*

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” (**Legge 30 novembre 2017, n. 179**)

Per le Amministrazioni pubbliche, comunque, non si tratta di una vera e propria novità, considerando che già l’art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 disciplinava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell’ordinamento italiano.

La legge approvata a novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni ed il secondo destinato alle imprese private.

L’articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 stabiliva che, “fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile”, il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Eventuali misure discriminatorie, secondo l’articolo 54-bis “originale”, erano da segnalare direttamente al Dipartimento della funzione pubblica dall’interessato stesso o dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’Amministrazione.

La nuova legge sul whistleblowing ha riformulato 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, dovrà essere comunicata all'ANAC direttamente dall'interessato o dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione. L'ANAC, a sua volta, 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.

In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis "originale", L'ANAC, attraverso le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (determina 28 aprile 2015 n. 6), aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta "buona fede".

Il testo licenziato dalla Camera in prima lettura, il 21 gennaio 2016, oltre ad accogliere il suggerimento espresso dall'ANAC, richiedendo espressamente la buona fede del denunciante, aveva avuto il merito di tentare anche di definire quando la "buona fede" fosse presunta: nel caso di "una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata".

Il testo approvato in via definitiva dal Senato della Repubblica, al contrario, non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta "buona fede" del denunciante. In ogni caso, restano ancora oggi valide le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015 circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa decadere qualsiasi tipo di tutela se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

L'articolo 54-bis previsto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava assai lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela. L'ANAC, consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela.

La riforma dell'articolo 54-bis ha fatto proprio questo suggerimento dell'Autorità. Il nuovo comma 9 stabilisce infatti 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.

Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non sia opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo).

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

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;
- ✚ chiarisce di conseguenza 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.

Come in precedenza, tutte le Amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2° del D.Lgs. n. 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

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

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal D.Lgs. n. 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, commi 2 e 3 del D.Lgs.cit.).

La nuova disposizione ha accolto una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità e, conseguentemente, 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”.

Come nella normativa del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso “documentale” della Legge n. 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico “generalizzato” di cui agli articoli 5 e 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013.

L'identità del segnalante non può e non deve essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 “*Obbligo del segreto*” del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'Amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, “*la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità*”.

Limite alla tutela della riservatezza

La tutela della riservatezza trova tuttavia **un limite** nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

a) Calunnia (art. 368 c.p.)

“Chiunque, con denuncia, querela, richiesta o istanza, anche se anonima o sotto falso nome, diretta all'autorità giudiziaria o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne o alla Corte penale internazionale, incolpa di un reato taluno che egli sa innocente, ovvero simula a carico di lui le tracce di un reato, è punito ...”.

Il reato presuppone tre elementi costitutivi:

- la falsa incolpazione;
- la certezza dell'innocenza del soggetto;
- la dichiarazione formale resa all'autorità preposta.

a.) L'elemento soggettivo in tema di reato di calunnia e la natura del dolo

Nella calunnia, affinché si realizzi il dolo, e quindi si integri l'elemento soggettivo di imputabilità, è necessario che colui che falsamente accusa un'altra persona di un reato abbia la certezza dell'innocenza del soggetto che accusa.

L'erronea convinzione che fosse colpevole esclude in radice l'elemento soggettivo, (Cass. Pen., Sez. VI, sentenza 2 aprile 2007, n. 17992).

b) Diffamazione (595 c.p. - Delitti contro l'onore)

“Chiunque, fuori dei casi di ingiuria, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione, è punito ...”.

Il reato di diffamazione tutela la reputazione della persona ossia la percezione che la collettività ha delle qualità essenziali di una persona.

Il reato presuppone tre elementi costitutivi:

- l'**assenza dell'offeso** che consiste nel fatto che il soggetto passivo del reato è impossibilitato a percepire direttamente l'addebito diffamatorio promanante dal soggetto che lo diffama (se fosse presente si tratterebbe di reato di ingiuria);

- l'**offesa alla reputazione** intesa come l'uso di parole ed espressioni che possano pregiudicare l'onore del soggetto verso cui sono preferite (in questi termini è un reato di pericolo);
- la **comunicazione con più persone** ossia che l'agente deve aver posto in essere la sua azione nei riguardi di almeno due persone.

Per cui, in breve sintesi: *“le c.d. "maledicenze" dette alle spalle della persona costituiscono reato di diffamazione mentre una accusa consapevolmente falsa volta ad addebitare un fatto delittuoso ad un soggetto innocente resa formalmente davanti a pubblici ufficiali costituisce reato di calunnia.”*

Violazione del whistleblowing

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti “misure discriminatorie” assunte contro il denunciante da parte dell'Amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7° pone a carico dell'Amministrazione dimostrare che le “misure discriminatorie o ritorsive”, adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da “ragioni estranee” alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure “discriminatorie” o di misure “ritorsive” contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato in conseguenza della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, “venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni”, oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle “linee guida”, sempre l'ANAC applicherà al “responsabile” una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del “responsabile” di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Il Responsabile: identificazione

La prima versione dell'articolo 54-bis stabiliva che la denuncia fosse inoltrata all'Autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, o all'ANAC, oppure il dipendente avrebbe potuto riferire “al proprio superiore gerarchico”.

L'ANAC, nella determinazione n. 6/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del Responsabile della prevenzione della corruzione “cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi”. Conseguentemente, l'Autorità aveva ritenuto “altamente auspicabile” che le Amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al “responsabile della prevenzione della corruzione”.

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- in alternativa all'ANAC;
- all'Autorità giudiziaria;
- alla Corte dei Conti.

Pertanto, il potenziale destinatario delle sanzioni dell'ANAC si identifica proprio nel responsabile anticorruzione, che negli enti locali di norma corrisponde al Segretario.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione 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.

Le tutele per il whistleblowing

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.

Tali linee guida “prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

In considerazione della modifica apportata dalla legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) al D. Lgs. n. 165/2001 con l'inserimento dell'articolo 54 bis “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, da ultimo modificato con la L. 30/11/2017 n. 179, col presente piano si definiscono e adottano le linee procedurali al fine di favorire la presentazione di segnalazioni di “illeciti” da parte dei propri dipendenti e da parte dei lavoratori-collaboratori di imprese fornitrici dell'Ente.

La normativa sopra richiamata ha introdotto nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire la segnalazione da parte del dipendente, agli organi legittimati ad intervenire, di violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico. Una misura volta a fare emergere fattispecie di illeciti, già nota nei paesi anglosassoni come “whistleblowing” .

Va detto, per quanto attiene alle segnalazioni, che si connotano come manifestazioni di senso civico attraverso cui il pubblico dipendente contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Dunque l'attività del segnalante non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento delatorio, ma come fattore destinato ad eliminare possibili forme di "cattiva amministrazione" e di "corruzione" all'interno dell'Ente nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della Pubblica Amministrazione sanciti dalla Costituzione all'articolo 97.

Al fine di tutelare nel miglior modo tale dipendente aderendo alla richiesta formulata dai Comuni dell'Unione, a cura del servizio informatico associato è stato attivato un programma informatico di segnalazione che garantisce l'anonimato in aderenza a quanto indicato dall'ANAC.

L'obiettivo della procedura è quello di fornire ai dipendenti dell'Ente indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, anche alla luce degli orientamenti forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione relativamente a:

- destinatari della segnalazione;
- oggetto e contenuti della segnalazione;
- modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- forme di tutela dei dipendenti e dei collaboratori.

Preme, infine, precisare come per "illecito" e "corruzione" debba intendersi ogni forma di condotta "attiva o passiva" che contrasti con le normative legislative, statutarie, regolamentari ma anche con le prassi e le misure organizzative dell'Ente.

Infatti come precisa la Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25.01.2013, la legge n. 190/2012 "non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta:

"In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice

penale, ma anche le situazioni in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

Conseguentemente non esiste una lista tassativa di illeciti o irregolarità che possono costituire l'oggetto della segnalazione, ma sono rilevanti quelle inerenti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Le tutele per il segnalato

È essenziale che le procedure prevedano anche strumenti di tutela del soggetto segnalato nelle more dell'accertamento della sua eventuale responsabilità.

Le Amministrazioni, infatti, devono evitare che la propria politica di whistleblowing venga utilizzata abusivamente da segnalanti in malafede.

Le procedure devono indicare/definire chiaramente le ipotesi in cui il segnalante potrebbe abusare dello strumento della segnalazione, come nel caso di:

- ✚ segnalante che riporti falsamente un fatto solamente al fine di danneggiare il segnalato;
- ✚ segnalante che abbia partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti e attraverso la segnalazione cerchi di assicurarsi una sorta di “immunità” dalle future azioni disciplinari che l'Amministrazione vorrà intraprendere;
- ✚ segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione o l'esclusione di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno dell'organizzazione quali, ad esempio, bonus o promozioni.

Nelle procedure deve, quindi, essere specificato che:

- ✚ le segnalazioni non devono contenere accuse che il segnalante sa essere false e che, in generale, la segnalazione non deve essere utilizzata come strumento per risolvere mere questioni personali;

- ✚ la segnalazione non garantisce alcuna protezione al segnalante nel caso in cui abbia concorso alla realizzazione della condotta illecita;
- ✚ l'Amministrazione si impegna a tutelare il segnalante solo rispetto a possibili condotte ritorsive o discriminatorie poste in essere in ragione della segnalazione, e che sono possibili eventuali sanzioni disciplinari a cui il segnalante potrebbe essere sottoposto per comportamenti passati;
- ✚ impregiudicata la responsabilità penale e civile del segnalante, nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, le segnalazioni manifestamente false, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato nonché ogni altra ipotesi di abuso o strumentalizzazione intenzionale della procedura di whistleblowing sono passibili di sanzioni disciplinari.

Le procedure, inoltre, al fine di evitare eventuali abusi, devono chiaramente prevedere che non si possa sanzionare disciplinarmente il soggetto segnalato sulla base di quanto affermato dal segnalante, senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che si sia proceduto ad indagare i fatti oggetto di segnalazione e devono prevedere meccanismi che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalato, nelle more del processo interno di accertamento.

Procedura di segnalazione

Vedasi manuale operativo **(allegato 1)**

LA TRASPARENZA

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*. Anche il titolo di questa norma è stato modificato in *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Secondo l'ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza diviene parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 pagina 24) e intende perseguire *“l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

- ✓ la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (all'ANAC l'onere di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
- ✓ la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e collegi professionali.

Il PNA 2016 si occupa anche, nello specifico, dei *“piccoli comuni”* nella *“parte speciale”* (da pagina 38) dedicata agli *“approfondimenti”*. In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle *“gestioni associate”*: unioni e convenzioni.

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle funzioni fondamentali, le attività di anticorruzione *“dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali”* (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del D.L. 78/2010).

Quindi ribadisce che “si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT”.

Le indicazioni dell’Autorità riguardano sia le Unioni obbligatorie che esercitano funzioni fondamentali, sia le unioni facoltative.

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d’Unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all’Unione; funzioni rimaste in capo ai Comuni.

Per le funzioni trasferite, sono di competenza dell’Unione la predisposizione, l’adozione e l’attuazione del PTPC.

Per le funzioni non trasferite il PNA distingue due ipotesi:

- se lo statuto dell’unione prevede l’associazione delle attività di “prevenzione della corruzione”, da sole o inserite nella funzione “organizzazione generale dell’amministrazione”, il PTPC dell’unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;
- al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell’unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l’analisi del contesto esterno).

La Legge 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere svolte da un funzionario nominato dal Presidente tra i funzionari dell’unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell’articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle Unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Pertanto, il Presidente dell’Unione assegna le funzioni di RPCT al Segretario dell’Unione o di uno dei Comuni aderenti o a un Dirigente apicale, salvo espresse e motivate eccezioni.

Nel caso i Comuni abbiano stipulato una convenzione occorre distinguere le funzioni associate dalle funzioni che i Comuni svolgono singolarmente. Per le funzioni associate, è il comune capofila a dover elaborare la parte di piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili.

Per le funzioni non associate, ciascun Comune deve redigere il proprio PTPC.

A differenza di quanto previsto per le Unioni, l'ANAC non ritiene ammissibile un solo PTPC, anche quando i Comuni abbiano associato la funzione di prevenzione della corruzione o quando alla convenzione sia demandata la funzione fondamentale di “organizzazione generale dell'amministrazione”.

Di conseguenza, ciascun Comune deve procedere a nominare il proprio RPCT anche qualora, tramite la convenzione, sia aggregata l'attività di prevenzione della corruzione o l'“organizzazione generale dell'amministrazione”.

Il nuovo accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in “amministrazione trasparenza” documenti, informazioni e dati corrisponde “il diritto di chiunque” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di “accedere” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;

3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente.

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

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

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

1. l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal Legislatore della Legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 pagina 24).

Quali Obiettivi strategici da porre alla base dell'azione amministrativa?

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto si propone di realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

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

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

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

Gli obiettivi di trasparenza si evidenziano altresì attraverso l'adozione dei seguenti strumenti di programmazione:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2019-2021	SI
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2019-2021	SI
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2018-2020	SI (aggiornamento anno 2019)
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2018-2020	SI
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2019-2021	SI
Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2019-2021	SI
Piano urbanistico generale (PSC - POC o altro)		SI

Documento di programmazione annuale	Periodo	Obbligatorio
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2019	SI
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2019	SI
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2019	SI
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2019	SI
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2019	SI
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2019	SI

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre anche **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

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

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

La legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo e l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Modalità operative per garantire la trasparenza

I principi della trasparenza

La trasparenza ha per oggetto l'intera attività del Comune, compresa quella esercitata secondo le norme di diritto privato, la quale deve svolgersi nel rispetto dei seguenti principi:

- **legalità**, in base al quale l'attività amministrativa deve essere esercitata esclusivamente nei casi, alle condizioni, con i limiti e per le finalità previste dalla legge;
- **uguaglianza e imparzialità**, che comportano il divieto di discriminare la posizione dei soggetti coinvolti dall'attività dell'amministrazione e l'obbligo di far prevalere l'interesse pubblico solo a seguito di un'attenta ed equilibrata ponderazione di tutti gli interessi e nella misura strettamente necessaria a tutelare l'interesse pubblico;
- **buon andamento**, per il quale l'attività amministrativa deve risultare adeguata, appropriata e proporzionata in relazione alle esigenze di tutela dell'interesse pubblico;
- **responsabilità**, per il quale l'amministrazione ha l'obbligo di prevedere e valutare le conseguenze della propria attività e di adottare, in caso di necessità, le opportune misure correttive;
- **efficienza**, che impone l'obbligo di realizzare il soddisfacimento dell'interesse pubblico mediante l'ottimale utilizzo delle risorse e dei mezzi a disposizione;
- **efficacia**, che impone l'obbligo di conseguire gli obiettivi prefissati adottando le misure che risultano più idonee;
- **integrità**, per il quale l'amministrazione, nello svolgimento della propria attività, deve, assicurando il rispetto della legge, perseguire esclusivamente gli interessi pubblici che gli sono affidati ed esclusivamente alla cura di questi deve ispirare le proprie decisioni ed i propri comportamenti.

La trasparenza deve essere concretamente attuata in maniera tale da assicurare a chiunque la possibilità di conoscere, comprendere e valutare ogni aspetto dell'attività del Comune, per rendere il proprio operato facilmente controllabile e comparabile con altre realtà e per consentire ai cittadini una effettiva, responsabile partecipazione alla vita amministrativa del Comune.

I principi di cui ai precedenti commi 1 e 2 si applicano anche all'attività svolta dal Comune nei confronti di altre pubbliche amministrazioni o di soggetti alle stesse parificati.

Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è individuato, con provvedimento del Sindaco e coincide con il Responsabile dell'anticorruzione individuato nella figura del Segretario comunale dell'Ente.

Nello svolgimento dei compiti e delle funzioni, il Responsabile è coadiuvato dal Dirigente/Responsabile della 1 area – Ufficio comunicazione/Rete Civica.

Il Responsabile della Trasparenza:

- provvede al monitoraggio ed al controllo dell'attuazione del Programma;
- provvede all'aggiornamento delle disposizioni in materia di pubblicità contenute nel Programma;
- stabilisce i criteri per l'organizzazione della struttura delle pagine web per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- emana direttive in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
- segnala ai soggetti competenti il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

Per lo svolgimento dei compiti sopra indicati, il Responsabile della Trasparenza deve essere assistito da personale qualificato ed appositamente formato. Tutte le strutture organizzative del Comune sono tenute a collaborare con il Responsabile della Trasparenza e ad ottemperare alle direttive da questo adottate.

Il Responsabile della Comunicazione/Rete Civica

Il Responsabile della Comunicazione/Rete Civica è individuato nel Dirigente/Responsabile della 1 Area – Affari Istituzionali della struttura comunale.

Il Responsabile della Comunicazione/Rete Civica:

- coadiuva il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicate nell'articolo 5;
- coadiuva il Responsabile della Trasparenza nell'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- coadiuva il Responsabile della Trasparenza nell'assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;
- svolge un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
- garantisce, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza della Rete Civica;
- individua e realizza gli obiettivi di accessibilità annui di cui all'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179;
- riceve le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;
- coordina e controlla l'attività dei soggetti esterni che operano per la Rete Civica;
- segnala al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

Il Responsabile della Comunicazione/Rete Civica svolge, inoltre, le seguenti attività:

- coordina la struttura della home page della Rete Civica;
- svolge l'analisi delle statistiche di accesso;
- coordina gli altri ambiti telematici connessi alla Rete Civica;
- svolge attività di promozione della Rete Civica.

Tutte le strutture organizzative del Comune, per lo svolgimento delle attività previste dal presente articolo, sono tenute a collaborare con il Responsabile della Comunicazione/Rete Civica e ad ottemperare alle direttive da questo adottate.

Gli Uffici

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi dirigenti e responsabili.

I Dirigenti/Responsabili dei singoli uffici sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il Programma della Trasparenza, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai dirigenti/responsabili. Svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione, unitamente al personale preposto all'ufficio comunicazione/rete civica.

Il Programma della trasparenza e integrità – Obiettivi

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione dei sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;

La Trasparenza: collegamento con il Piano della Performance ed il Piano anticorruzione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal Decreto Legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti ed ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma ed i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance (realizzato attraverso lo strumento del PEG) nonché oggetto di rilevazione dell'efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

La trasparenza si realizza mediante la pubblicazione di dati, informazioni e documenti sulla Rete Civica del Comune.

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati con modalità tali da assicurarne:

- la completezza e l'integrità;
- la tempestività e il costante aggiornamento;
- la facilità di consultazione, la comprensibilità e la chiarezza, compresa la semplicità del linguaggio utilizzato;
- l'accessibilità.

I Dirigenti/Responsabili delle strutture dell'ente collaborano con il Dirigente/Responsabile della Comunicazione Rete Civica assicurano:

- la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
- il rispetto dei limiti alla trasparenza;
- il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;

Resta ferma la responsabilità dei soggetti sopra indicati per la fornitura al Dirigente/Responsabile della Comunicazione/Rete Civica di dati inesatti, incompleti, non aggiornati o pregiudizievoli per il diritto alla riservatezza di terzi.

I Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.Lgs n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'**allegato 2** al presente Piano. I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.Lgs n. 33/2013 sono i dirigenti e/o i responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico- amministrativo la responsabilità della pubblicazione è in capo l'Ufficio Segreteria Generale (1 Area – Affari Istituzionali), che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

I dirigenti e/o responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando all'ufficio comunicazione eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.Lgs n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

La struttura dei dati e i formati

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.Lgs n. 33/2013 ed in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013

Sarà cura dell'ufficio comunicazione/rete civica, di concerto con il Responsabile della Trasparenza e con il Servizio Informatico, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source.

E' compito prioritario del Servizio Informatico mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della PA.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server dall'ufficio comunicazione/rete civica per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia ad oggetto un documento nella sua interezza.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dei dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: 1. evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. 2. selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

Limiti alla trasparenza – Il trattamento dei dati personali

Non possono essere resi trasparenti le informazioni, i dati e i documenti sottratti all'accesso, in applicazione dell'articolo 24 della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., individuati nel vigente regolamento comunale in materia di accesso ai documenti e alle informazioni e dalla stessa Legge.

Le informazioni ed i dati raccolti nell'ambito di rilevazioni statistiche possono essere resi trasparenti esclusivamente con le modalità e i limiti previsti dall'articolo 9 della legge 6 settembre 1989 n. 322.

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali in conformità al D.Lgs n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.Lgs n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione ad ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.Lgs n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici/riferimenti interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.Lgs n. 196/2003 ed alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

L'ufficio comunicazione/rete civica segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al dirigente/responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Sicurezza - Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati

In applicazione di quanto stabilito dall'articolo 31 del Codice e dall'articolo 51 del CAD, i dati, le informazioni e i documenti oggetto della trasparenza devono essere custoditi e controllati con modalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, accesso non autorizzato, non consentito o non conforme alle modalità e alle finalità della trasparenza.

Per lo scopo di cui sopra, il Responsabile della Comunicazione/Rete Civica adotta tutte le necessarie, idonee e preventive misure di sicurezza.

Le misure di sicurezza di cui al punto precedente sono individuate e applicate sulla base delle migliori conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei dati, delle informazioni e dei documenti da proteggere.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013. La pubblicazione ha una durata di norma pari a 5 anni fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione. Sarà cura del Servizio informatico predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente che consenta all'ufficio comunicazione/rete civica di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.Lgs n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Sistema di monitoraggio degli adempimenti – Controlli, responsabilità e sanzioni

Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza coadiuvato dal Dirigente/Responsabile della comunicazione/rete civica.

L'ufficio comunicazione/rete civica ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (CIVIT) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti/Responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il Responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo di Valutazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, predispone apposita relazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e sull'adozione del presente Programma triennale e ne cura la trasmissione all'ANAC entro il 31 dicembre di ogni anno, nelle modalità indicate nella Delibera CIVIT n. 71/2013, utilizzando i relativi modelli allegati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati

L'ufficio comunicazione/rete civica ha il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

Di concerto con gli organi di indirizzo politico e con il Responsabile della trasparenza, l'ufficio comunicazione ha il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- Forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche ecc.);
- Coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.



MANUALE OPERATIVO

**“LINEE PROCEDURALI PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI
O IRREGOLARITA’ E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEL
DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA ILLECITI”**

Procedura aggiornata alla Legge 30 Novembre 2017 n. 179

Allegato 1

Indice

Titolo I - Procedure di segnalazione

Art. 1. Soggetti e contenuti del sistema di segnalazione	Pag. 3
Art. 2. Procedura per la segnalazione	Pag. 3
Art. 3. Attività di accertamento delle segnalazioni	Pag. 4

Titolo II- Precauzioni per la tutela del segnalante

Art. 4. La tutela del segnalante	Pag. 5
Art. 5. Segnalazione di discriminazioni	Pag. 6
Art. 6. La responsabilità del segnalante	Pag. 7

Disposizioni finali	Pag. 7
----------------------------	--------

Appendice

Allegato 1- Manuale utenti

TITOLO I - PROCEDURE PER LA SEGNALAZIONE

Art. 1) Soggetti e contenuti del sistema di segnalazione

Il Comune di Zola Predosa individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente, collaboratore o lavoratore - collaboratore di imprese fornitrici di beni, servizi, lavori in favore dell'Ente, che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno del Comune, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Il segnalante può inviare la denuncia di illecito anche all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

Come precisato in premessa, non è possibile redigere una lista completa e tassativa di fattispecie di comportamenti, reati o irregolarità, per cui, a titolo meramente esemplificativo, si può precisare che la segnalazione può riguardare azioni o omissioni:

a) che potrebbero configurare reati (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia, violenza privata);

b) che costituiscono violazioni al Codice di comportamento;

c) che consistono in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danni patrimoniali all'Ente o altra pubblica amministrazione o alla collettività.

Il "segnalante", pertanto, non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi ad specifiche discipline.

Art. 2) Procedure per la segnalazione

Il dipendente/collaboratore accede al servizio per la segnalazione di illeciti attraverso browser e da qualsiasi dispositivo (pc, smartphone, tablet) con le credenziali (username e password) che ciascun segnalatore può acquisire registrandosi autonomamente nella piattaforma.

Ciascun dipendente/collaboratore riceverà tramite mail l'indirizzo a cui accedere per effettuare la segnalazione; i dipendenti neo assunti ed i fornitori troveranno l'indicazione di detto indirizzo rispettivamente nel contratto di assunzione e nel contratto di affidamento della fornitura/servizio/lavoro.

Le modalità per accedere sono riportate nel Manuale utenti, allegato in forma sintetica al presente atto e depositato nella sezione dedicata alla modulistica e comunicazioni del Servizio Personale Associato.

Detto manuale in forma aggiornata è altresì reperibile, dopo la registrazione, nell'Area riservata della piattaforma (link in alto a destra).

Il servizio prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

Si deve rappresentare l'indispensabilità che la denuncia presentata dal "segnalante" sia:

- circostanziata
- riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti
- contenga una chiara descrizione dei fatti, tempi e modi con cui si è realizzata la presunta condotta illecita.

Art. 3) Attività di accertamento delle segnalazioni

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture interne competenti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi segnalati.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza potrà contattare direttamente il "segnalante" e riceverlo in un luogo protetto, anche al di fuori dei locali dell'Ente, per garantire la sua massima riservatezza, per acquisire ogni ulteriore tipo di informazione utile circa l'episodio che denuncia. La segnalazione, ferma restando la riservatezza del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del "Responsabile", ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al "Responsabile" non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni. Qualora, all'esito delle opportune verifiche la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il "Responsabile", in relazione alla natura della violazione, provvederà:

1. a comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile del Servizio di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare.
2. ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Resta impregiudicato e autonomo dalla procedura in discorso, l'obbligo di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente relativamente alle fattispecie penalmente rilevanti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, secondo le modalità previste dalla piattaforma e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela. Il segnalante può verificare in qualsiasi momento ed in autonomia lo stato di avanzamento della sua segnalazione.

TITOLO II – PRECAUZIONI PER LA TUTELA DEL SEGNALANTE

Art. 4) La tutela del segnalante.

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione ed in ogni fase successiva; pertanto non può essere rivelata e coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nell'ambito del procedimento penale l'identità del segnalante è coperta da segreto ai sensi dell'art. 329 CPP.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione si a fondata in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione, come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001 ss.mm.ii., è sottratta all'accesso, disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Il dirigente, che, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, quale superiore gerarchico, riceve informazioni da un dipendente, di un illecito o di una irregolarità, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo a effettuare la segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In caso di omissione e di mancata protezione del segnalante, il dirigente risponde disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorre nelle altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Art. 5) Segnalazione di discriminazioni

I segnalanti che denunciano all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC) o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti o sottoposti ad altra misura organizzativa discriminatoria o comunque avente effetti negativi, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza medesimo, per metterlo in condizioni di valutarne la fondatezza e i possibili interventi di azione, per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.

L'adozione di misure ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente.

Il Comune promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sull'etica pubblica e il codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Art. 6) La responsabilità del segnalante

La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la denuncia, in responsabilità, accertata anche con sentenza di primo grado, a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità civile extracontrattuale per dolo o colpa grave, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile. Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo). Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria denuncia.

Disposizioni finali

Le violazioni degli obblighi previsti dal presente atto configurano una responsabilità disciplinare, per inosservanza a disposizioni di servizio, se, a seconda della fattispecie, non sono individuabili illeciti disciplinari più gravi. La procedura individuata nel presente atto per il *whistleblowing*, nonché i profili di tutela del segnalante saranno sottoposti a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni anche da parte dei dipendenti e collaboratori.

SOMMARIO

Introduzione

Workflow

Area riservata

Segnalazione

Stato della Segnalazione

Fascicolo della segnalazione

Introduzione

Il software Whistleblowing è lo strumento messo a disposizione dei dipendenti (*Segnalatori*) e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (qui denominato per semplicità anche *Responsabile* o "RPCT") degli Enti Pubblici, finalizzato a gestire le segnalazioni.

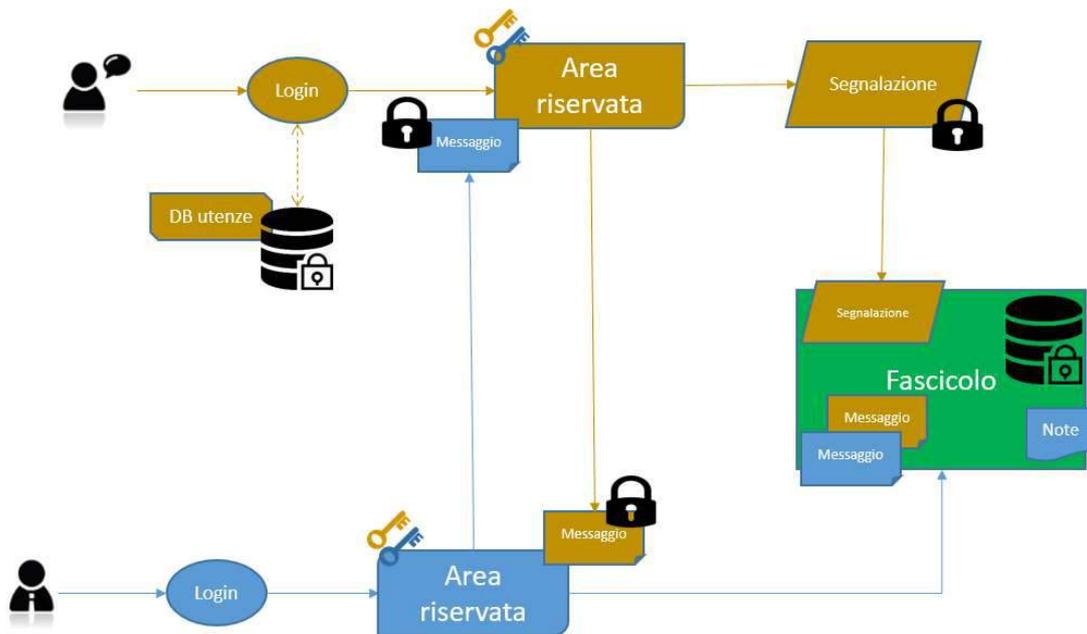
Workflow

Il segnalatore accede alla sua pagina personale dove ha la possibilità di creare la segnalazione inserendo i dati ed eventuali allegati, in un secondo momento dopo la presa in carico da parte del Responsabile ha la possibilità di rispondere ad eventuali messaggi e seguire l'andamento della propria segnalazione.

Il sistema provvede alla cifratura e alla memorizzazione della segnalazione e ad inviare una mail di notifica di nuova segnalazione al RPCT e una di avvenuto invio al segnalatore stesso (funzionalità opzionale a discrezione dell'amministrazione), tale mail non contiene nessun elemento della segnalazione ma un codice hash che assicura l'inalterabilità della segnalazione stessa.

La segnalazione viene presa in carico dal RPCT che può interagire con il Segnalatore e richiedere ulteriori informazioni o documenti, tramite l'area messaggi, sempre preservandone l'identità. Ad ogni risposta/messaggio il sistema (se previsto in fase di configurazione) invia un promemoria via mail ad entrambi gli utenti (RPCT e Segnalatore).

Tutti i dati, compresi gli eventuali documenti allegati, sono cifrati e sono quindi illeggibili dagli utenti non coinvolti nella segnalazione.



[torna all'indice]

Area riservata

Attraverso la pagina iniziale è possibile eseguire l'accesso alla piattaforma per la gestione delle segnalazioni. Sono presenti anche di link che riportano alle sezioni dedicate alle Regole stabilite dall'Amministrazione (Policy) e alle Domande più Frequenti (FAQ).



Ciascun utente effettua l'accesso attraverso l'inserimento delle proprie credenziali:

- Username: l'indirizzo mail utilizzato per la registrazione

- Password: la password associata allo username

Una volta inserite le proprie credenziali, cliccando su *Accedi* si effettua l'accesso alla propria area riservata.



Per questioni di sicurezza il sistema richiede la sostituzione della Password Temporanea fornita per il primo accesso. La Password deve avere le seguenti caratteristiche:

- Lunghezza minima 8 caratteri
- Contenere almeno un carattere numerico
- contenere almeno un carattere MAIUSCOLO
- Contenere almeno un carattere speciale

La Password ha una scadenza di 90 giorni. Alla sostituzione, la Nuova Password non può essere uguale ad una delle ultime 5 precedentemente utilizzate.

Qualora sia necessario recuperare la propria password, è possibile procedere autonomamente con il recupero cliccando su **Password dimenticata?** e indicando il proprio username. Il sistema invierà una email all'indirizzo fornito all'atto della registrazione, contenente le informazioni per reimpostare la password.

Inserisci l'indirizzo email con cui ti sei registrato. Ti sarà spedita un'email con le informazioni per reimpostare la password

Username o indirizzo email:

Invia Richiesta

Nota: in qualsiasi momento è possibile modificare la password cliccando sul link del nome utente/indirizzo email, in alto a destra e successivamente su **Modifica Profilo**.



[torna all'indice]

Segnalazione

Per inserire una segnalazione è necessario accedere alla propria area personale e cliccare sulla scheda **Nuova Segnalazione**, oppure direttamente dalla Homepage cliccando su **Inserisci Segnalazione**.



In questo caso verrete riportati alla schermata di login e dopo aver effettuato l'accesso, alla sezione di inserimento della segnalazione.

NUOVA SEGNALAZIONE

Oggetto *	<input type="text"/>
Natura illecito *	<input type="text"/>
Autori illecito *	<input type="text"/>
Persone Coinvolte	<input type="text"/>
Unità Organizzativa (Servizio, Area, Reparto, etc.) *	<input type="text"/>
Luoghi in cui si sono consumati gli illeciti *	<input type="text"/>
Data presunta Inizio Illeciti *	<input type="text"/>
Data Fine Illeciti	<input type="text"/>
Messaggio *	<input type="text"/>
Allegati	<input type="button" value="Allega"/> nessun allegato

L'inserimento della segnalazione prevede la compilazione di una serie di campi alcuni dei quali obbligatori (quelli contrassegnati dall'**asterisco rosso**). È Possibile inserire degli allegati attraverso il pulsante apposito. La segnalazione può essere salvata in bozza per poi essere ripresa successivamente, oppure si può procedere al salvataggio e invio al Responsabile.

[[torna all'indice](#)]

Stato della Segnalazione

Una volta inserita la segnalazione è possibile seguirne l'iter nell'Area Personale attraverso il Cruscotto e l'Elenco delle Segnalazioni. Il Cruscotto è composto da due box centrali con i collegamenti veloci alle ultime segnalazioni inserite e agli ultimi messaggi ricevuti.

CRUSCOTTO

Ultime segnalazioni inserite

Oggetto: Segnalazione Furto materiale sanitario
Data: 11/05/2016 09:50:21
Stato: Inviata
Furto Vedi

Oggetto: Aggressione verbale
Data: 12/04/2016 18:46:39
Stato: Inviata
Illecito Vedi

Ultimi messaggi ricevuti (Letti 9 di 10)

Oggetto: presa in carico
Ricevuto il: 12/04/2016 11:12:28
Leggi

Quando si seleziona una Segnalazione (Box Arancione) viene aperta il *Fascicolo* ad essa relativa; tale fascicolo contiene:

- Le informazioni inviate e gli eventuali allegati;
- Lo stato di lavorazione;
- I messaggi scambiati tra il Responsabile e il Segnalatore, con richieste di integrazione o chiarimenti e le risposte;

Nel cruscotto è presente anche la lista degli ultimi messaggi ricevuti (Box Verde). Questa è una scorciatoia agli ultimi messaggi inviati dal Responsabile. Cliccando su uno di questi, si ha accesso diretto al messaggio selezionato con la possibilità di risalire immediatamente a quale segnalazione è riferito.

Nella pagina *Elenco segnalazioni* è presente una lista ordinata delle segnalazioni inviate. Da qui è possibile visualizzare immediatamente lo stato della Segnalazione (Inviata, in Bozza) e lo stato di lavorazione (Non letta, Letta, in Lavorazione, Archiviata).

Cliccando sull'oggetto o sul pulsante **Vedi** è possibile accedere al Fascicolo della segnalazione.

ELENCO SEGNALAZIONI

10 per pagina Natura illecito [A-Z] Tutte Stato di lavorazione - Tutte
 Stato del procedimento - Tutte Data inizio - Data fine Pagina 1 di 2 1 2 > >>

stato	stato di lavorazione	oggetto	
Inviata	Archiviata	Segnalazione Abuso atto di ufficio Data invio: 07/04/2016 16:39:31 Abuso	Vedi
Inviata	Letta	Comportamento non professionale Data invio: 08/04/2016 10:10:26 Altro	Vedi

[torna all'indice]

Fascicolo della segnalazione

Il Fascicolo è composto da due schede: **Dettaglio segnalazione** e **Messaggi**.

Nella scheda Dettaglio segnalazione sono presenti le informazioni precedentemente inserite più alcuni campi che ne segnalano lo stato di lavorazione.

SEGNALAZIONE

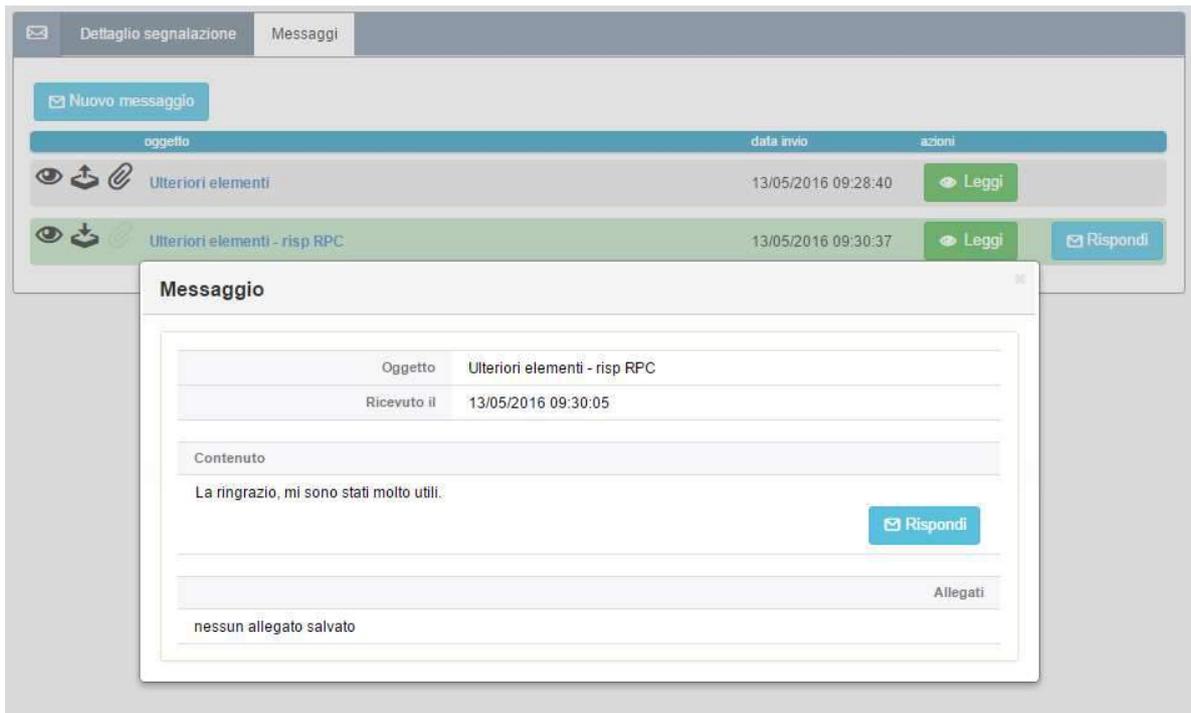
Dettaglio segnalazione		Messaggi
Oggetto:	Segnalazione Furto materiale sanitario	
Data invio:	11/05/2018 09:50:20	
Stato della segnalazione:	Inviata	nessun allegato salvato
Natura illecito:	Furto	
Autori illecito:	Franca Neri	
Persone Coinvolte:	Franca Neri	
Data inizio illeciti:	09/05/2018	
Data Fine illeciti:		
Luoghi in cui si sono consumati gli illeciti:	Infermeria	
Servizio:	Infermeria	
Stato di lavorazione:	Letta	
Messaggio:	>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate elisand tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed dui mollis maulis sit amet nibh. Donec sodales sagittis magna. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc.	
Autorizzo a rivelare la mia identità:	No	
Motivo visualizzazione identità:	L'utenza potenziale privilegia il ribaltamento della logica preesistente al di sopra di interessi e pressioni di parte, non assumendo mai, come implicito nei tempi brevi, anzi brevissimi una congrua flessibilità delle strutture.	

Il campo **Motivo visualizzazione identità**, si attiva se il Responsabile decide di visualizzare l'identità del Segnalante, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Il campo non viene visualizzato se il Responsabile non visualizza e quindi non conosce l'identità del segnalante.

Nota:

Come previsto nella Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, Parte III, cap. 2. la segnalazione è separata dall'identità del segnalante: l'applicazione, pertanto, prevede una netta separazione del processo di iscrizione dal processo di segnalazione, per una corretta separazione dei dati; nella segnalazione inviata, inoltre, non viene indicato il nominativo del segnalante. Resta ferma la possibilità per il responsabile di attivare la procedura tramite la quale il sistema associa l'identità del segnalante alla segnalazione, motivando la richiesta, quando ciò è ritenuto necessario e nei casi previsti dalla normativa. Tale azione viene automaticamente notificata al segnalatore tramite il campo Motivazione visualizzazione identità e registrata nel sistema.

Nella sezione **Messaggi** è possibile inserire un messaggio e visualizzare quelli inviati e ricevuti.



Le icone e i colori rendono facilmente distinguibili i messaggi inviati (in grigio e contrassegnati

dall'icona ) e i messaggi ricevuti (in verde quelli letti, in rosso quelli da leggere entrambi

contrassegnati dall'icona ). L'icona  in corrispondenza delle comunicazioni, quando

colorata di nero, indica che la comunicazione è stata letta. Nel caso in cui nel messaggio sia presente

un allegato l'icona  sarà colorata di nero.

Si può procedere alla scrittura di una replica cliccando sul tasto **Rispondi**.



[torna all'indice]

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Area 1/Segreteria Generale	Annuale	Area 1/Segreteria Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 12, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 55, c. 2, d. lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo	Area 1/Segreteria Generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tutti i Servizi	Tempestivo	Tutti i Servizi
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d. l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	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	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		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	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		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	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		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	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Area 1/Segreteria Generale	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).	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Area 1/Segreteria Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area 1/Segreteria Generale
		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 €)	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		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)]	Area 1/Segreteria Generale	Annuale	Area 1/Segreteria Generale
		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 d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
		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	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		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	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Area 1/Segreteria Generale	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).	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Area 1/Segreteria Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area 1/Segreteria Generale
		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 €)	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		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)]	Area 1/Segreteria Generale	Annuale	Area 1/Segreteria Generale
		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	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno	Area 1/Segreteria Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno	Area 1/Segreteria Generale
		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	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno	Area 1/Segreteria Generale
		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	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno	Area 1/Segreteria Generale
		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)	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno	Area 1/Segreteria Generale

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
		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 €)	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno	Area 1/Segreteria Generale
		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)]	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area 1/Segreteria Generale
	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	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	attività non comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	attività non comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:				
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 15, c. 2, d. lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tutti i Servizi	Tempestivo	Tutti i Servizi
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	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		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)	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		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	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		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	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		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]	Area 1/Segreteria Generale	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).	Area 1/Segreteria Generale

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
		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)	Area 1/Segreteria Generale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area 1/Segreteria Generale
		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)]	Area 1/Segreteria Generale	Annuale	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Area 1/Segreteria Generale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ufficio personale Associato	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio personale Associato
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, 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	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		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)	Ufficio personale Associato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio personale Associato

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		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	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		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	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		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]	Area 1/Segreteria Generale	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).	Area 1/Segreteria Generale
		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)	Area 1/Segreteria Generale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area 1/Segreteria Generale
		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)]	Area 1/Segreteria Generale	Annuale	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico [1]	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico [2]	Area 1/Segreteria Generale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ufficio personale Associato	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio personale Associato
		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 d.lgs 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	Area 1	Tempestivo	Area 1
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	attività non comunale	Annuale	

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
	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	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno	Area 1/Segreteria Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ufficio Personale Associato	Nessuno	Area 1
		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	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno	Area 1/Segreteria Generale
		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	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno	Area 1/Segreteria Generale
		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)	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno	Area 1/Segreteria Generale
		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)]	Area 1/Segreteria Generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area 1/Segreteria Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d. lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Ufficio Personale Associato	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		Art. 16, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Ufficio Personale Associato	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Ufficio Personale Associato	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		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	Ufficio Personale Associato	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
	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	Ufficio Personale Associato	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	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	Ufficio Personale Associato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	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	Ufficio Personale Associato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	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)	Ufficio Personale Associato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		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	Ufficio Personale Associato	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area 1
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	link al sito dell'Unione alla pagina dell'OIV	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	link al sito dell'Unione alla pagina dell'OIV	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	link al sito dell'Unione alla pagina dell'OIV	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
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	link al sito dell'Unione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
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)	Ufficio Personale Associato	Tempestivo	Ufficio Personale Associato
	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)	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ufficio Personale Associato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ufficio Personale Associato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Ufficio Personale Associato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				Per ciascuno degli enti:		Area 1	
				1) ragione sociale	Area 4	Area 1	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area 4	Area 1	
				3) durata dell'impegno	Area 4	Area 1	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area 4	Area 1	
				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)	Area 4	Area 1	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area 4	Area 1	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Area 4	Area 1	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Area 4	Area 1	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Area 4	Area 1	
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013					
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013					

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
		Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		Art. 22, c. 2, d. lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				3) durata dell'impegno	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Area 4	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area 1
		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)	Area 4	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area 1
		Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		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)	Area 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		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	Area 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Area 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	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	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d. lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				3) durata dell'impegno	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	link al sito dell'ente	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area 1
		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)	link al sito dell'ente	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area 1
		Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	link ai siti dell'ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Area 4	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d. lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d. lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Area 1/Segreteria Generale	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Area 1/Segreteria Generale	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Segreteria Generale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Area 1/Segreteria Generale	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Area 1/Segreteria Generale
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i Servizi	Tempestivo	Tutti i Servizi

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
		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		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	Tutti i Servizi	Tempestivo	Tutti i Servizi
		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		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), 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)	Tutti i Servizi	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Servizi
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tutti i servizi	Tempestivo	Area 1
			Per ciascuna procedura:				
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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 d.lgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	link alla pagina dei bandi dell'Unione	Tempestivo		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tutti i Servizi	Tempestivo	Servizio Associato Gare	

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	link alla pagina dei bandi dell'Unione	Tempestivo	Servizio Associato Gare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	link alla pagina dei bandi dell'Unione	Tempestivo	Servizio Associato Gare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	link alla pagina dei bandi dell'Unione	Tempestivo	Servizio Associato Gare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Affidamenti 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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tutti i Servizi	Tempestivo	Area 1
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Area 3	Tempestivo	Area 1
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	link alla pagina dei bandi dell'Unione	Tempestivo	Servizio Associato Gare

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	link alla pagina dei bandi dell'Unione	Tempestivo	Servizio Associato Gare
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tutti i Servizi	Tempestivo	Area 1
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tutti i Servizi	Tempestivo	Area 1
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Tutti i Servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
				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	Tutti i Servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti i Servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti i Servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i Servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti i Servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tutti i Servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti i Servizi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Servizi	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		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.	Area 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		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.	Area 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Area 4	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Area 3/Ufficio Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tutti Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Area 1	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Area 1

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Area 1	Tempestivo	Area 1
				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)	Area 1	Tempestivo	Area 1
				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	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Area 4/Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Area 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	Class action	Art. 1, c. 2, d. lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Area 1	Tempestivo	Area 1
		Art. 4, c. 2, d. lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Area 1	Tempestivo	Area 1
		Art. 4, c. 6, d. lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Area 1	Tempestivo	Area 1
	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	Area 4/Ragioneria	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
	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	Tutti i servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
	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.	Tutti i Servizi	Tempestivo	Area 1
	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	Area 4/Ragioneria	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area 1
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Area 4/Ragioneria	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area 1
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Area 4/Ragioneria	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Area 4/Ragioneria	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1	
Ammontare complessivo dei debiti			Area 4/Ragioneria	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d. lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Area 4/Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d. lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d. lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Area 3/Ufficio Tecnico	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Area 3/Ufficio Tecnico	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		Art. 38, c. 2, d. lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Area 3/Ufficio Tecnico	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Area 3/Urbanistica	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		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	Area 3/Urbanistica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
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:	Area 3/Ufficio Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
			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 igrotipi, 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	Area 3/Ufficio Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
			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	Area 3/Ufficio Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
			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	Area 3/Ufficio Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
			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	Area 3/Ufficio Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Area 3/Ufficio Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
			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	Area 3/Ufficio Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1

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	Area/Servizio tenuto a inviare i dati	Aggiornamento	Area/Servizio tenuto a pubblicare i dati
			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	Area 3/Ufficio Tecnico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d. lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
				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	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		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	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tutti i Servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1
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)	Area 1/Segreteria Generale	Annuale	Area 1/Segreteria generale
		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	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo	Area 1/Segreteria Generale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Area 1/Segreteria Generale	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 18, c. 5, d. lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo	Area 1/Segreteria Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 5, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area 1/Segreteria Generale	Tempestivo	Area 1/Segreteria Generale

[1] obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma successiva

[2] obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma successiva

