



Comune di
Zola Predosa

*Piano triennale di prevenzione della corruzione
e
per la trasparenza*

2018 - 2020

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della Legge 60 novembre 2012 numero 190)



Sommario

<i>TITOLO</i>	<i>Pagine</i>
Introduzione: che cos'è la corruzione?	1
Come misurare la corruzione?	3
Normativa	9
Il concetto di corruzione	13
I principali attori del sistema di prevenzione e contrasto	14

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione	17
La Trasparenza come misura anticorruzione nel nuovo PNA	19
I destinatari della normativa anticorruzione	20
Il Comune di Zola Predosa – Territorio - Popolazione	25
Il tessuto produttivo della Provincia di Bologna e del Comune di Zola Predosa	37
Analisi del contesto interno – Personale	40
Il Comune e l'Unione	46
Dotazione organica e Andamento occupazionale	52
L'ASC e l'esercizio associato delle funzioni in ambito socio-assistenziale, socio-sanitario integrato e socio-educativo	53
Servizi Associati e riflessi sui processi Anticorruzione e Trasparenza	53
Ordine e sicurezza pubblica nella Regione Emilia Romagna e nell'Area metropolitana di Bologna	56
Il Piano Triennale della regione Emilia Romagna 2018-2029 (rapporto ANAC)	64

Il contrasto amministrativo a livello regionale	67
Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)	69
Gestione del rischio	71
Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	76
Schede di valutazione dei procedimenti a rischio	82
Misure obbligatorie previste dal PNA	95
Ricognizione di obblighi normativi e/o buone pratiche utili anche ai fini della prevenzione della corruzione	98
Monitoraggio	101
Azioni intraprese e da intraprendere dal R.P.C.T. Focus sulla formazione in tema di anticorruzione	115
La Trasparenza	116
Il nuovo accesso civico	119
Quali Obiettivi strategici da porre alla base dell'azione amministrativa?	122

Modalità operative per garantire la trasparenza	126
Il Responsabile della Trasparenza - Il Responsabile della Comunicazione/Rete Civica	127
Gli Uffici	128
Il Programma della trasparenza e integrità – Obiettivi	129
La Trasparenza: collegamento con il Piano della Performance ed il Piano anticorruzione	129
I Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati	130
La struttura dei dati e i formati	131
Limiti alla trasparenza – Il trattamento dei dati personali	133
Sicurezza - Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati	134
Sistema di monitoraggio degli adempimenti – Controlli, responsabilità e sanzioni	135
Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati	136
Il Codice di Comportamento	137

Il whistleblowing	138
Limite alla tutela della riservatezza – Violazione del Whistleblowing – Il Responsabile: identificazione – Le tutele per il Whistleblowing – Le tutele per il segnalato – Procedura transitoria di segnalazione	141
ALLEGATI	
Allegato 1 al PTPCT elenco Obblighi Pubblicazione	
Allegato 2 al PTPCT modulo whistleblowing	



Introduzione: che cos'è la corruzione?

Una breve premessa per inquadrare il fenomeno della corruzione si rende necessaria. Una premessa che tenga conto del fenomeno, di come si sia sviluppato nel tempo, come venga percepito e quali azioni siano state e vengano 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 dando così sostanza e forma al cd. clientelismo (*parola di origine latina "cliens" che identificava quel cittadino in posizione svantaggiata costretto a ricorrere alla protezione di un "patronus" in cambio di svariati favori*).

Il fenomeno è cresciuto e, negli anni ottanta, è esploso parimenti alla crescita dell'intolleranza nella opinione pubblica. La corruzione, quale fenomeno, 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.

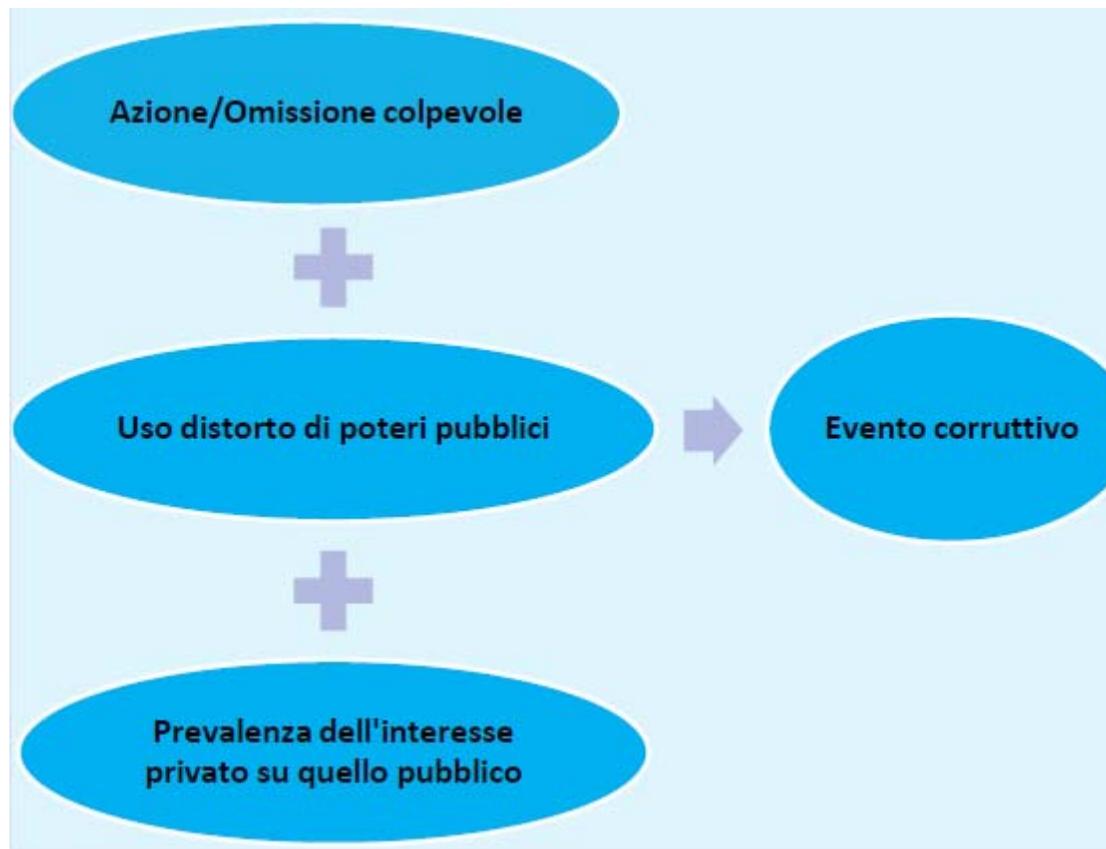
I reati che consideriamo in Italia sono quelli inclusi nel Libro II, titolo II (reati contro la P.A.) Capo I del Cod. Penale.

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 ventitreesima edizione dell'Indice di Percezione della Corruzione (anno 2017) vede l'**Italia al 54° posto nel mondo**, migliorando quindi di sei posizioni rispetto all'anno precedente. Il voto assegnato al nostro Paese è di 50 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 2017 del CPI ci vede risalire fino 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 18 posizioni**, non poche soprattutto se si pensa che il *trend* è in assoluta controtendenza con l'andamento registrato dalla maggior parte degli altri Paesi.

Indice Percezione Corruzione: Italia migliora e sale al 54° posto

Dal 2012 ad oggi scalate 18 posizioni

Milano, 21 febbraio 2018 – Il nuovo Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International pubblicato oggi fotografa un'Italia migliore rispetto all'anno scorso: il CPI 2017 posiziona il nostro Paese al 54° posto nel mondo (su 180 Paesi), con un incremento di 6 posizioni, ma un punteggio tuttavia non ancora pienamente sufficiente di 50 su 100. Le posizioni scalate dal 2012, anno dell'approvazione della legge anticorruzione, ad oggi sono 18, di cui 15 da quando è stata creata l'Autorità Nazionale Anticorruzione. Un progresso in controtendenza con l'andamento della maggior parte degli altri Paesi a livello globale che faticano a migliorarsi.

In cima all'indice di Transparency International, che ogni anno classifica i Paesi sulla base del livello di corruzione percepita nel settore pubblico, assegnando un punteggio da 0 (molto corrotto) a 100 (per niente corrotto), ritroviamo anche quest'anno Danimarca e Nuova Zelanda, con 89 e 88 punti rispettivamente. Anche in coda i Paesi sono rimasti invariati, con Sud Sudan (12 punti su 100) e Somalia (9/100).

A livello continentale, l'Italia non è più fanalino di coda d'Europa: se le passate edizioni hanno visto il nostro Paese gravitare nelle ultimissime posizioni, quest'anno qualche posizione è stata risalita anche se il nostro Paese è ancora 25esimo su 31, lontano dai vertici della classifica.

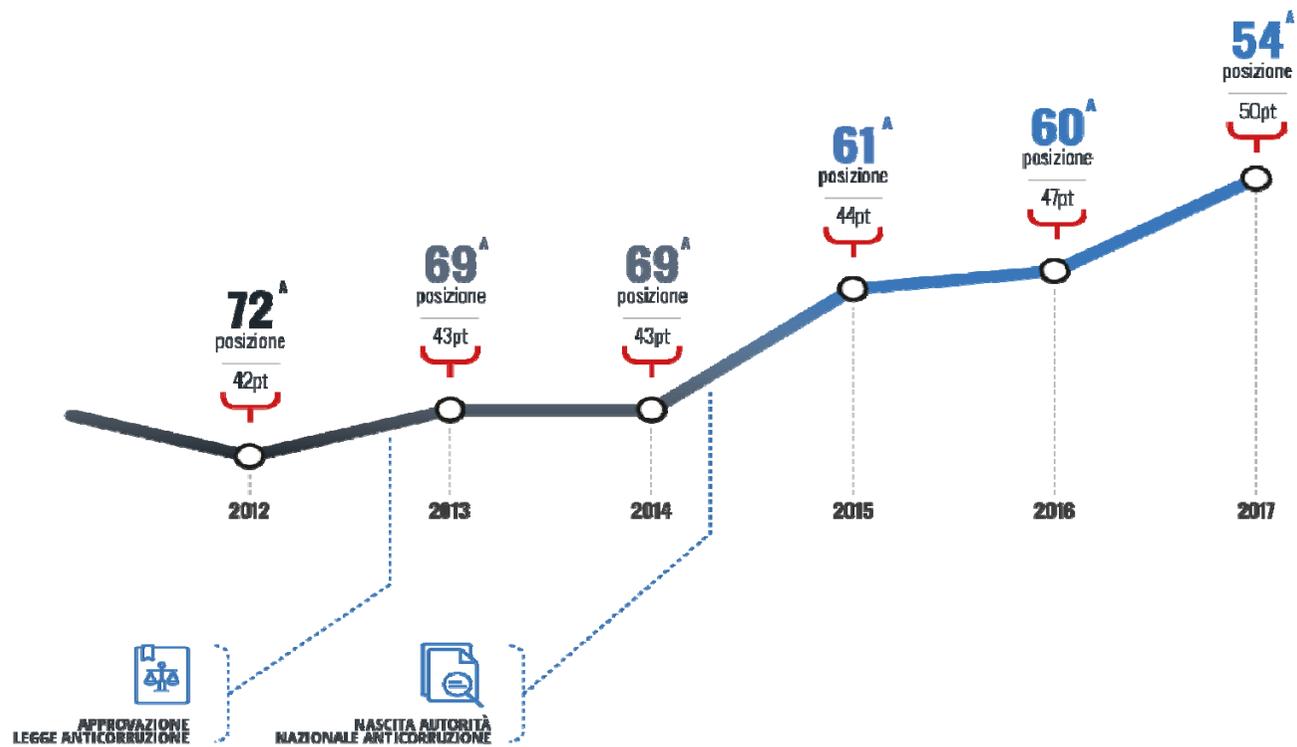
“Il miglioramento registrato quest'anno è frutto dell'impegno italiano in questi ultimi anni sul fronte anticorruzione: dopo la legge Severino del 2012 sono stati fatti diversi progressi, tra cui l'approvazione delle nuove norme sugli appalti, l'introduzione dell'accesso civico generalizzato e, soprattutto, la recente legge a tutela dei whistleblower. Non va neppure trascurato l'importante lavoro svolto da ANAC per prevenire il fenomeno e garantire un migliore funzionamento delle amministrazioni pubbliche” dichiara Virginio Carnevali, Presidente di Transparency International Italia.

Continua Carnevali: *“Nonostante gli importanti passi avanti compiuti in questi ultimi anni, rimangono ancora diversi angoli bui nel settore pubblico e nella politica, a partire dai finanziamenti a quest'ultima. È vero che abbiamo una maggiore trasparenza sul fronte dei finanziamenti ai partiti rispetto al passato, ma ci sono altri soggetti che vengono usati per canalizzare le risorse e che non hanno gli stessi obblighi di trasparenza e rendicontazione, a partire dalle fondazioni e dalle associazioni politiche”*.

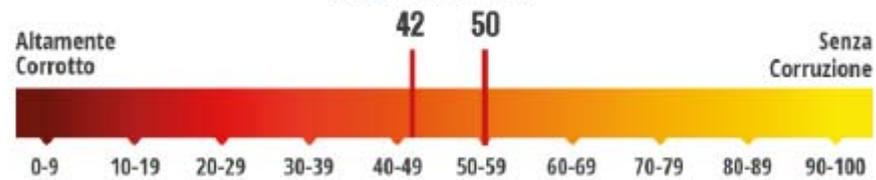
Concetto rimarcato anche dal Direttore Esecutivo Davide Del Monte, che riprende quanto sottolineato dal Presidente e dall'Advisory Board dell'associazione sul tema dell'opacità dei finanziamenti alla politica: *“Siamo alla vigilia di elezioni cruciali per il nostro Paese, le prime dopo l'abolizione totale del finanziamento pubblico ai partiti, e noi cittadini siamo chiamati a votare dei candidati di cui non possiamo conoscere i reali finanziatori e, quindi, da quali interessi particolari vengono sostenuti”*.

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

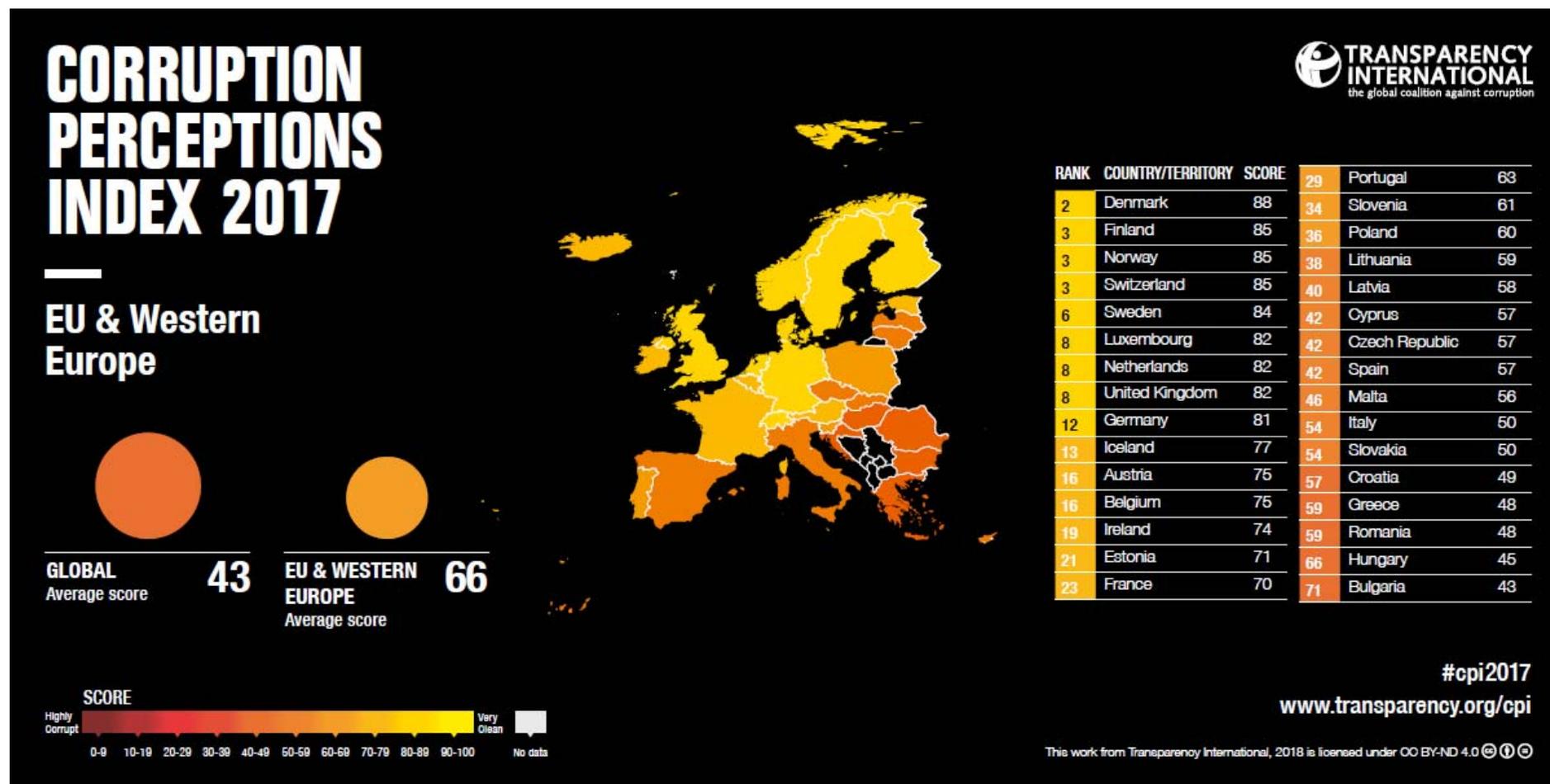
www.transparency.it



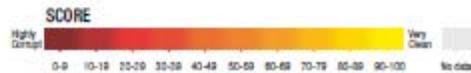
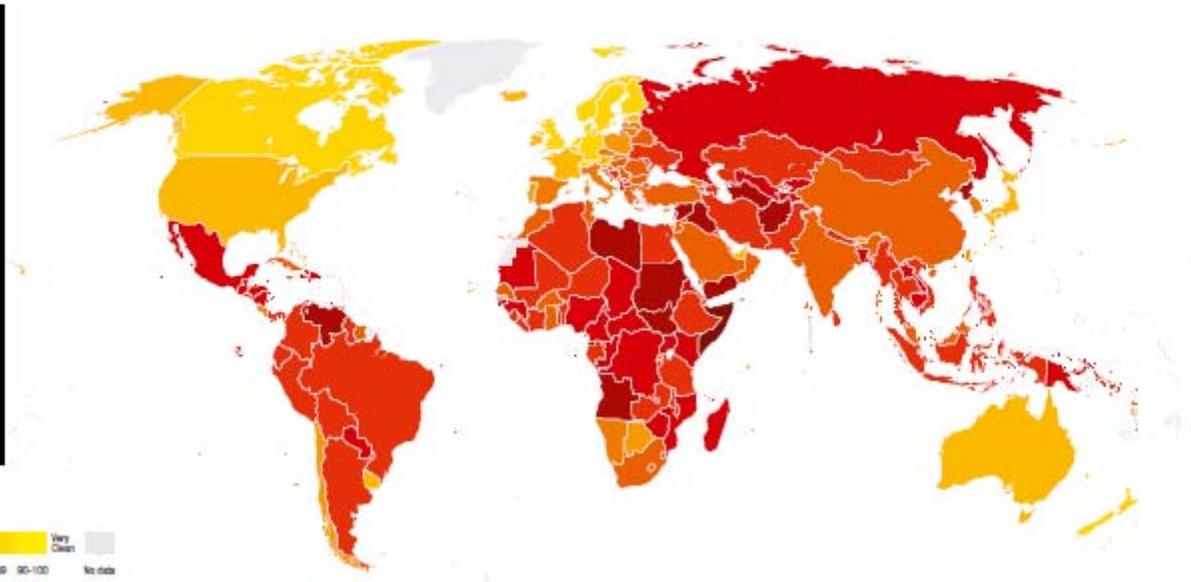

 PUNTEGGIO DELL'ITALIA
 TRA IL 2012 E IL 2017



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



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



RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE	RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE	RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE	RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE	RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE
1	New Zealand	89	71	Estonia	71	80	Romania	45	96	Thailand	37	136	Russia	29
2	Denmark	88	72	United Arab Emirates	71	81	Cuba	47	97	Zambia	37	137	Azerbaijan	31
3	Finland	85	73	France	70	82	Malaysia	47	98	Bahrain	35	138	Bangladesh	28
4	Norway	85	74	Cyprus	57	83	Czech Republic	57	99	Qatar	31	139	Guatemala	28
5	Switzerland	85	75	Uruguay	70	84	Montenegro	45	100	Gabon	35	140	Kenya	28
6	Singapore	84	76	Barbados	69	85	Sao Tome and Principe	45	101	Mongolia	35	141	Liberia	31
7	Sweden	84	77	Dominica	57	86	Hungary	45	102	Tanzania	35	142	Mali	31
8	Canada	82	78	Spain	57	87	Georgia	45	103	Armenia	35	143	Comoros	27
9	Luxembourg	82	79	Chile	57	88	Belarus	44	104	Ethiopia	35	144	Ghana	27
10	Netherlands	82	80	Malta	56	89	Belgium	44	105	Macedonia	35	145	Nigeria	27
11	United Kingdom	82	81	Portugal	53	90	Solomon Islands	39	106	Vietnam	35	146	Nicaragua	26
12	Germany	81	82	Qatar	53	91	Oman	44	107	Philippines	34	147	Uganda	26
13	Australia	77	83	Taiwan	53	92	Bulgaria	43	108	Algeria	33	148	Cameroon	25
14	Hong Kong	77	84	Brunei Darussalam	52	93	South Africa	43	109	Bolivia	33	149	Mozambique	25
15	Iceland	77	85	Korea (South)	54	94	Venezuela	43	110	El Salvador	33	150	Madagascar	24
16	Austria	75	86	Grenada	52	95	Namibia	42	111	Maldives	33	151	Dominican Republic	23
17	Belgium	75	87	Israel	52	96	Italy	42	112	Niger	33	152	Central African Republic	23
18	United States	75	88	Botswana	51	97	Mauritius	42	113	Ecuador	33	153	Burundi	22
19	Ireland	74	89	Poland	51	98	Slovenia	42	114	Egypt	32	154	Haiti	22
20	Japan	73	90	Seychelles	50	99	Croatia	42	115	Gabon	32	155	Uzbekistan	22
				Costa Rica	59	100	Cyprus	41	116	Peru	37	156	Libya	17
				Lithuania	59	101	Saudi Arabia	49	117	Indonesia	37	157	Sudan	16
				Latvia	58	102	Greece	48	118	Pakistan	32	158	Yemen	16
						103	Jordan	48	119	Togo	32	159	Algeria	16
						104			120			160	Syria	14
						105			121			161	South Sudan	12
						106			122			162	Somalia	9
						107			123			163		
						108			124			164		
						109			125			165		
						110			126			166		
						111			127			167		
						112			128			168		
						113			129			169		
						114			130			170		
						115			131			171		
						116			132			172		
						117			133			173		
						118			134			174		
						119			135			175		
						120			136			176		
						121			137			177		
						122			138			178		
						123			139			179		
						124			140			180		
						125			141			181		
						126			142			182		
						127			143			183		
						128			144			184		
						129			145			185		
						130			146			186		
						131			147			187		
						132			148			188		
						133			149			189		
						134			150			190		
						135			151			191		
						136			152			192		
						137			153			193		
						138			154			194		
						139			155			195		
						140			156			196		
						141			157			197		
						142			158			198		
						143			159			199		
						144			160			200		
						145			161			201		
						146			162			202		
						147			163			203		
						148			164			204		
						149			165			205		
						150			166			206		
						151			167			207		
						152			168			208		
						153			169			209		
						154			170			210		
						155			171			211		
						156			172			212		
						157			173			213		
						158			174			214		
						159			175			215		
						160			176			216		
						161			177			217		
						162			178			218		
						163			179			219		
						164			180			220		
						165			181			221		
						166			182			222		
						167			183			223		
						168			184			224		
						169			185			225		
						170			186			226		
						171			187			227		
						172			188			228		
						173			189			229		
						174			190			230		
						175			191			231		
						176			192			232		
						177			193			233		
						178			194			234		
						179			195			235		
						180			196			236		
						181			197			237		
						182			198			238		
						183			199			239		
						184			200			240		
						185			201			241		
						186			202			242		
						187			203			243		
						188			204			244		
						189			205			245		
						190			206			246		
						191			207			247		
						192			208			248		
						193			209			249		
						194			210			250		
						195			211			251		
						196			212			252		
						197			213			253		
						198			214			254		
						199			215			255		
						200			216			256		
						201			217			257		
						202			218			258		
						203			219			259		
						204			220			260		
						205			221			261		
						206			222			262		
						207			223			263		
						208			224			264		
						209			225			265		
						210			226			266		
						211			227			267		
						212			228			268		
						213			229			269		
						214			230			270		
						215			231			271		
						216			232			272		
						217			233			273		
						218			234			274		
						219			235			275		
						220			236			276		
						221			237			277		
						222			238			278		
						223			239			279		
						224			240			280		

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.

Nei paragrafi a seguire si cercherà di meglio definire i concetti evidenziati.

1. Normativa

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 la 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 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 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);

- 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”*;
- 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”*.

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 25.05.2016, 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 19 agosto 2016, n. 175 recante *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* e 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”.

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 3/8/2016, n. 831, approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2016.
- Delibera ANAC 22/11/2017, n. 1208, approvazione Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- 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.

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".

2. Il concetto di corruzione

La Legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la *“corruzione per l'esercizio della funzione”* e dispone che:

✚ il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la *“corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”*:

✚ *“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”*.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la *“corruzione in atti giudiziari”*:

✚ *“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

✚ *Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”*.

Fin dalla prima applicazione della Legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie *“tecnico-giuridiche”* di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della Legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la Legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- ✓ tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ✓ ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha

ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della Legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che 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, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

3. 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)

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:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. 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:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54- bis del D.Lgs. 165/2001;
9. 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;
10. 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) predisporre 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”*).

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione

Il primo *Piano nazionale anticorruzione* è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

→ in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014) il cui

articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

→ la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC “*la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente*”;

→ infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo *Piano nazionale anticorruzione 2016* con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “*un atto di indirizzo*” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo “*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*”.

Pertanto:

a) resta ferma l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato già con l'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche ed alle loro caratteristiche;

b) in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

a) l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;

b) la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;

c) la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;

d) la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;

e) i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che “*partendo dalla considerazione che gli strumenti*

previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”.

Pertanto, per quanto riguarda la “gestione del rischio” di corruzione che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

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).

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 meglio esplicitato nel paragrafo precedente, 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 dà 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/funziario 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 settore 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:

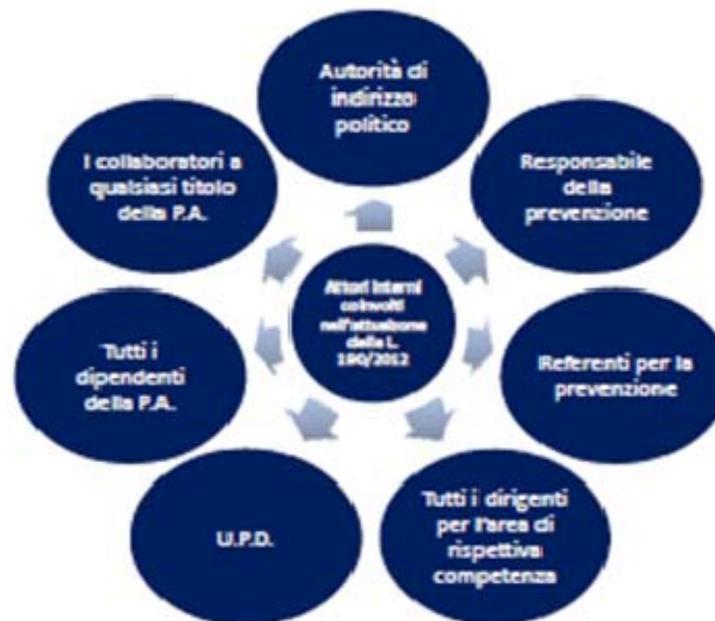
1. indirizzo strategico: garantire il buon funzionamento dell'organizzazione comunale;
2. obiettivo strategico: garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa, attraverso la prevenzione della corruzione ed il suo incremento;
3. obiettivo operativo: sviluppare misure per prevenire la 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 nella prevenzione della corruzione

A livello di singola amministrazione



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) 2018 - 2020 che qui si intende integralmente richiamato (il D.U.P è pubblicato in Amministrazione Trasparente alla sezione Bilanci ► Bilancio preventivo e Consuntivo ► Anno 2018)

Si riportano di seguito alcuni dati sintetici:

Il Comune di Zola Predosa è un moderno centro industriale e agricolo, posto a 12 Km di distanza dal centro di Bologna. E' un Comune dell'Area Metropolitana bolognese confinante con Bologna, Casalecchio di Reno, Sasso Marconi, Monte San Pietro, Crespellano e Anzola Emilia.

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

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.

Attualmente il Comune si sta concentrando nella valorizzazione degli itinerari turistici, ambientali ed enogastronomici. Infatti, nonostante la presenza di industrie, grande importanza riveste l'attività economica agricola: cereali, ortofrutta e soprattutto vini. A questo proposito 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. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

TERRITORIO

Superficie complessiva	37,76 km quadrati
Densità	501 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
Verde urbano non fruibile con funzione ambientale (aiuole, parchi naturalistici ecc.)	Mq. 218,788
Comuni limitrofi	Bologna, Casalecchio di Reno, Anzola dell'Emilia, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia

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.

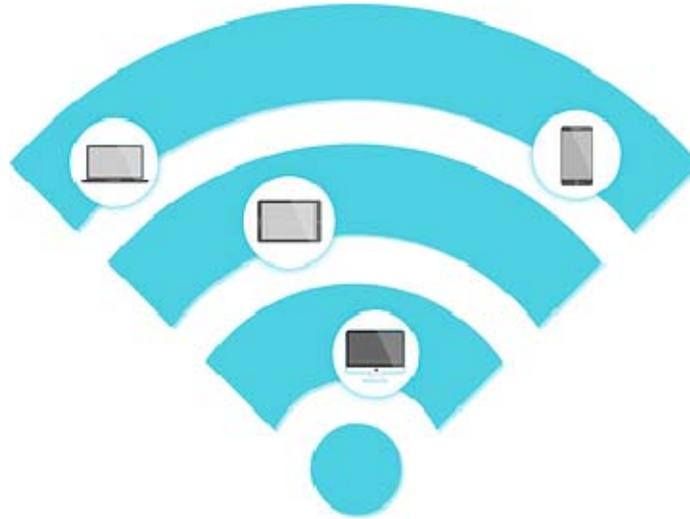
Il sentiero corre sulla destra idraulica del Lavino per i primi 2,1 km per poi attraversare il torrente mediante una passerella e proseguire sulla sinistra idraulica fino a Monte San Pietro.

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.



Copertura wifi del territorio (aree di accesso)



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

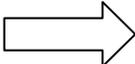
restrizioni alla navigazione necessari per evitare un utilizzo improprio di questo servizio. Navigare è diventato così più semplice: collegandosi infatti alla rete pubblica comunale "Noody Zola Predosa" oppure "Emilia Romagna wi-fi" si può iniziare ad utilizzare la connessione per la navigazione web 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.

Nell'ambito dello stesso progetto **EmiliaRomagnaWiFi** in breve verranno installati altri 60 punti wifi in tutti gli altri Comuni dell'Unione Reno Lavino Samoggia.

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)

LA POPOLAZIONE

Totale popolazione residente  **18.939**

Residenti di cittadinanza italiana **17.554**

Residenti di cittadinanza straniera **1.385**

ANNO	POPOLAZIONE TOTALE	STRANIERI	PERCENTUALE STRANIERI
2010	18.314	1.343	7,33%
2011	18.513	1.396	7,54%
2012	18.390	1.269	6,90%
2013	18.593	1.332	7,16%
2014	18.625	1.324	7,10%
2015	18.770	1.336	7,10%
2016	18.875	1.375	7,28%
2017	18.939	1.385	7,31%

ANDAMENTO DEMOGRAFICO NEGLI ULTIMI 8 ANNI

<i>Anno</i>	<i>Popolazione totale</i>	<i>Stranieri</i>	<i>% Stranieri</i>
2010	18.314	1.343	7,33%
2011	18.513	1.396	7,54%
2012	18.390	1.269	6,90%
2013	18.593	1.332	7,16%
2014	18.625	1.324	7,10%
2015	18.770	1.336	7,32%
2016	18.875	1.374	7,27%
2017	18.939	1.385	7,31%

Nota: Si registra un costante aumento dei residenti negli anni:

- incremento totale dal 2010 al 2017 n. 625 unità



POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12.2017 SUDDIVISA PER SESSO E CLASSI DI ETÀ'

(Selezione: italiani/extracomunitari/comunitari)

Popolazione per sesso e classi di età residente nel Comune di Zola Predosa al 31/12/2017					Di cui stranieri				
Classi di età	Maschi	Femmin	Totale	%	Classi di età	Maschi	Femmin	Totale	%
0-4	391	351	742	3,92	0-4	49	48	97	7,00
5-9	473	446	919	4,85	5-9	45	46	91	6,57
10-14	458	495	953	5,03	10-14	31	32	63	4,55
15-19	435	430	865	4,57	15-19	38	31	69	4,98
20-24	413	353	766	4,04	20-24	46	38	84	6,06
25-29	402	391	793	4,19	25-29	52	58	110	7,94
30-34	437	474	911	4,81	30-34	54	93	147	10,61
35-39	560	577	1137	6,00	35-39	75	103	178	12,85
40-44	787	810	1597	8,43	40-44	55	84	139	10,04
45-49	835	891	1726	9,11	45-49	51	62	113	8,16
50-54	818	779	1597	8,43	50-54	28	59	87	6,28
55-59	620	653	1273	6,72	55-59	24	50	74	5,34
60-64	510	590	1100	5,81	60-64	10	49	59	4,26
65-69	524	647	1171	6,18	65-69	8	29	37	2,67
70-74	496	569	1065	5,62	70-74	8	11	19	1,37
75-79	441	488	929	4,91	75-79	6	7	13	0,94
80-84	316	377	693	3,66	80-84	1	2	3	0,22
85-89	194	265	459	2,42	85-89	0	1	1	0,07
90-94	49	144	193	1,02	90-94	0	1	1	0,07
95 e oltre	12	38	50	0,26	95 e oltre	0	0	0	0
Totale	9.171	9.768	18.939	100%	Totale	581	804	1.385	100%

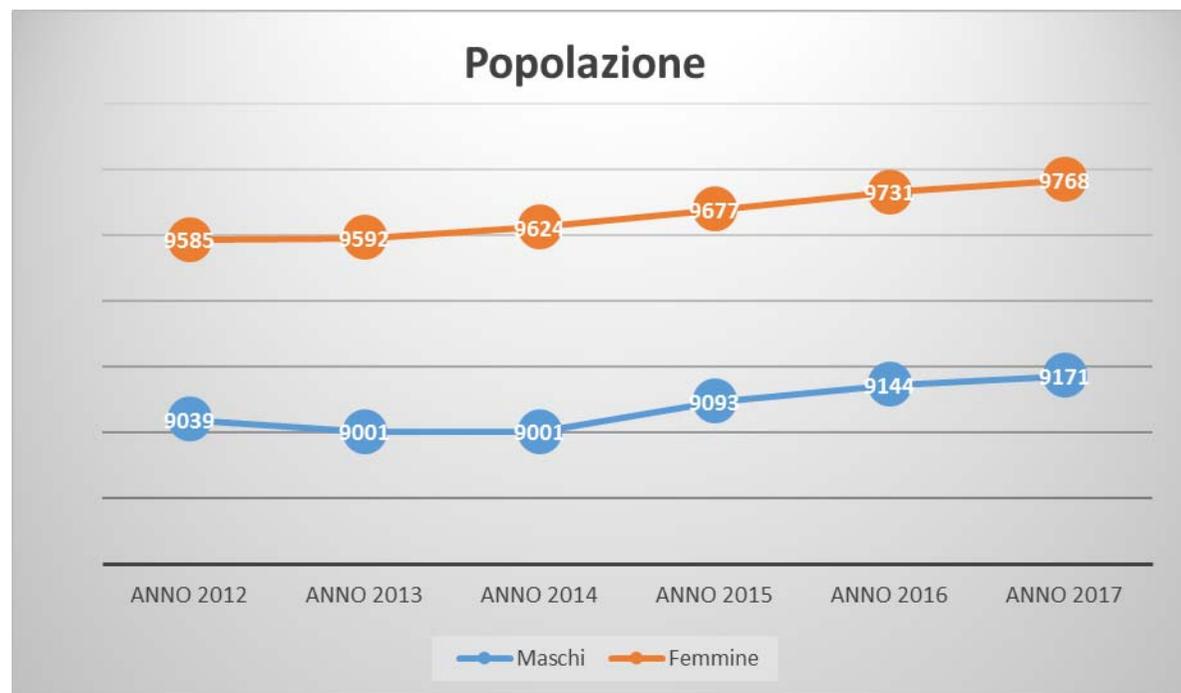


TABELLA: DISTRIBUZIONE NELLE FRAZIONI

FRAZIONE	ANNO 2017 N.	ANNO 2016 N.	ANNO 2015 N.	ANNO 2010 N.	<i>Differenza</i>
PONTE RONCA	2689	2665	2644	2666	+ 23
GESSI - RIVABELLA	1511	1544	1519	1468	+ 43
TOMBE - MADONNA PRATI	1126	1119	1117	1074	+ 52
RIALE	3065	3011	2992	3023	+ 42
ZOLA CHIESA	4517	4447	4425	4077	+ 440
LAVINO	6031	6089	6073	6006	+ 25

TABELLA: NATI

Totale di cui stranieri:

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 NATI

■ anno 2010 ■ anno 2011 ■ anno 2012 ■ anno 2013
 ■ anno 2014 ■ anno 2015 ■ anno 2016 ■ anno 2017



■ anno 2010	135	25		
■ anno 2011	144	21		
■ anno 2012	146	26		
■ anno 2013	123	17		
■ anno 2014	139	18		
■ anno 2015	120	15		
■ anno 2016	113	22		
■ anno 2017	98	15		

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	
COMPONENTI	FAMIGLIE
1	3011
2	2675
3	1669
4	1031
5	199
6 e oltre	70
Totale	8655

Nota:

Num. convivenze 3

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



* 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 n. 5

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*”.



Economia insediata

Provincia di Bologna.

Fonte: Infocamere, Registro Imprese - Elaborazione: Ufficio Statistica Camera di Commercio di Bologna

Comune	CONSISTENZA						NATI-MORTALITA'						Saldo		
	Registrate			Attive			Iscritte			Cessate			2014	2015	2016
Associazione comunale	2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016
TERRE D'ACQUA	8.381	8.367	8.275	7.671	7.613	7.514	470	87	413	496	93	476	-26	-6	-63
TERRE DI PIANURA	4.448	5.264	6.682	4.024	4.755	6.024	203	54	352	262	45	376	-59	9	-24
APPENNINO BOLOGNESE	4.126	4.101	4.068	3.845	3.816	3.785	182	33	221	289	36	239	-107	-3	-18
CIRCONDARIO IMOLESE	12.104	12.074	11.979	11.131	11.049	10.893	623	135	646	730	129	708	-107	6	-62
RENO GALLIERA	7.474	7.495	7.428	6.668	6.659	6.957	423	100	412	441	72	474	-18	28	-62
VALLI SAVENA IDICE	6.775	6.800	4.029	6.177	6.172	3.665	352	89	212	395	60	270	-141	29	-58
Comune di Valsamoggia	3.222	3.229	3.235	2.992	2.991	2.997	186	32	176	179	32	182	7	0	-6
Casalecchio di Reno	2.764	2.782	2.781	2.464	2.477	2.478	206	38	174	166	34	167	40	4	7
Monte San Pietro	968	953	951	893	873	872	40	7	48	76	7	46	-36	0	2
Sasso Marconi	1.384	1.374	1.366	1.255	1.234	1.235	66	20	65	78	16	62	-12	4	3
Zola Predosa	1.881	1.882	1.826	1.708	1.704	1.640	103	19	85	114	19	106	-11	0	-21
UNIONE VALLE DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA	10.219	10.220	10.159	9.312	9.279	9.222	601	116	548	613	108	563	-12	8	-15
ALTO RENO			1.105			1.024			69			59			10
BOLOGNA	37.936	38.231	38.191	32.485	32.559	32.459	2.669	513	2482	2.529	393	2316	140	120	166
Altri Comuni non Associati	7.502	2.909	==	6.840	2.661	==	420	23	==	436	24	==	-16	-1	==
Molinella			1.442			1.324			84			101			-17
San Lazzaro di Savena			2.694			2.391			160			159			1
TOTALE PROVINCIA DI BOLOGNA	96.342	96.568	96.052	85.783	85.594	85.258	5.793	1.159	5.599	6.047	969	5.741	-254	190	-142

Attività Produttive Turismo: una panoramica

ATTIVITA'	2012		2013		2014		2015		2016		2017	
	APERTURE	CHIUSURE	APERTURE	CHIUSURE	APERTURE	CHIUSURE	APERTURE	CHIUSURE	APERTURE	CHIUSURE	APERTURE	CHIUSURE
ESERCIZI DI VICINATO	23	17	30	13	20	15	21	7	23	11	17	11
SOMM.NE ALIM. BEVANDE	1	1	1	1	1	0	3	0	0	1	6	2
COMM. AREA PUBBLICA N. POSTEGGI/FIERE												
MERCATO DEL LUNEDI	MERCATO DEL VENERDI'		MERCATO AGRICOLO		FIERA DI MAGGIO		FIERA DI LUGLIO					
49	18		8		29		48					
SAGRE E FESTE	13		13		13		15		16		29	
SPETTACOLI VIAGGIANTI	30		58		53		55		52		44	
FUOCHI ARTIFICIO	1		4		4		5		8		6	
TOMBOLE E LOTTERIE	3		2		6		3		4		3	
ESTETISTI ACCONCIATORI	30		31		31		32		31		4	2
PASTICCERIE PIZZERIE ASPORTO	27		28		30		32		32		33	
TAXI NCC	5		5		5		5		5		5	
STRUTTURE SANITARIE	31		31		31		31		31		32	
ATTIVITA' RICETTIVE	21		21		21		22		23		23	
RILEVAZIONE PARTITE IVA							1800		1851		1861	
ATTIVITA' AGRICOLE												
CANTINE VITIVINICOLE	7		7		7		7		8		8	
VIVAI	4		4		4		4		4		4	
ALTRE ATTIVITA'					130		135		141		143	

Dall'esame dei prospetti si evidenzia comunque che, nonostante la crisi perdurante, il tessuto imprenditoriale ha, negli anni, tenuto (nei numeri) rispetto ad altre realtà.

Negli anni, gli Sportelli Unici per le attività Produttive sono stati coinvolti in un intenso processo di innovazione normativa, epocale il passaggio dalla Dia (denuncia di inizio attività) alla Scia (segnalazione certificata di inizio attività) che ha reso l'avvio delle attività economiche efficaci sin dalla presentazione della comunicazione.

Altra innovazione molto importante è stata la presentazione delle pratiche on line attraverso un portale condiviso con tutta la Provincia di Bologna tramite la PEC (Posta elettronica certificata) e relativo invio delle istanze ed allegati in formato digitale. La crisi economica, tra l'altro, ha incrementato notevolmente la richiesta di consulenza in quanto, a seguito della disoccupazione, è aumentato l'interesse verso le attività imprenditoriali.

I punti di criticità derivano dallo sforzo di tenere il passo in merito alle frequenti modifiche normative nazionali e regionali di settore oltre all'impegno di formare gli operatori all'utilizzo delle nuove tecnologie.

Alcuni dati complessivi:

Sono 709 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 31.12.2017 è pari a 1861.

La tradizione agricola del territorio comunale è ancora significativa: le attività legate a questo ambito sono 153 di cui 4 vivai e 8 cantine vitivinicole.

Interessanti anche i dati riferiti alle attività artigianali: a Zola Predosa sono presenti 33 attività di estetisti/acconciatori, 33 attività di pasticceria/pizzeria e 5 licenze di taxi o NCC.

Gli esercizi di vicinato al 31.12.2017 sono 216. Mentre per quanto riguarda le attività di somministrazione di alimenti e bevande si parla di 69 presenze.

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.

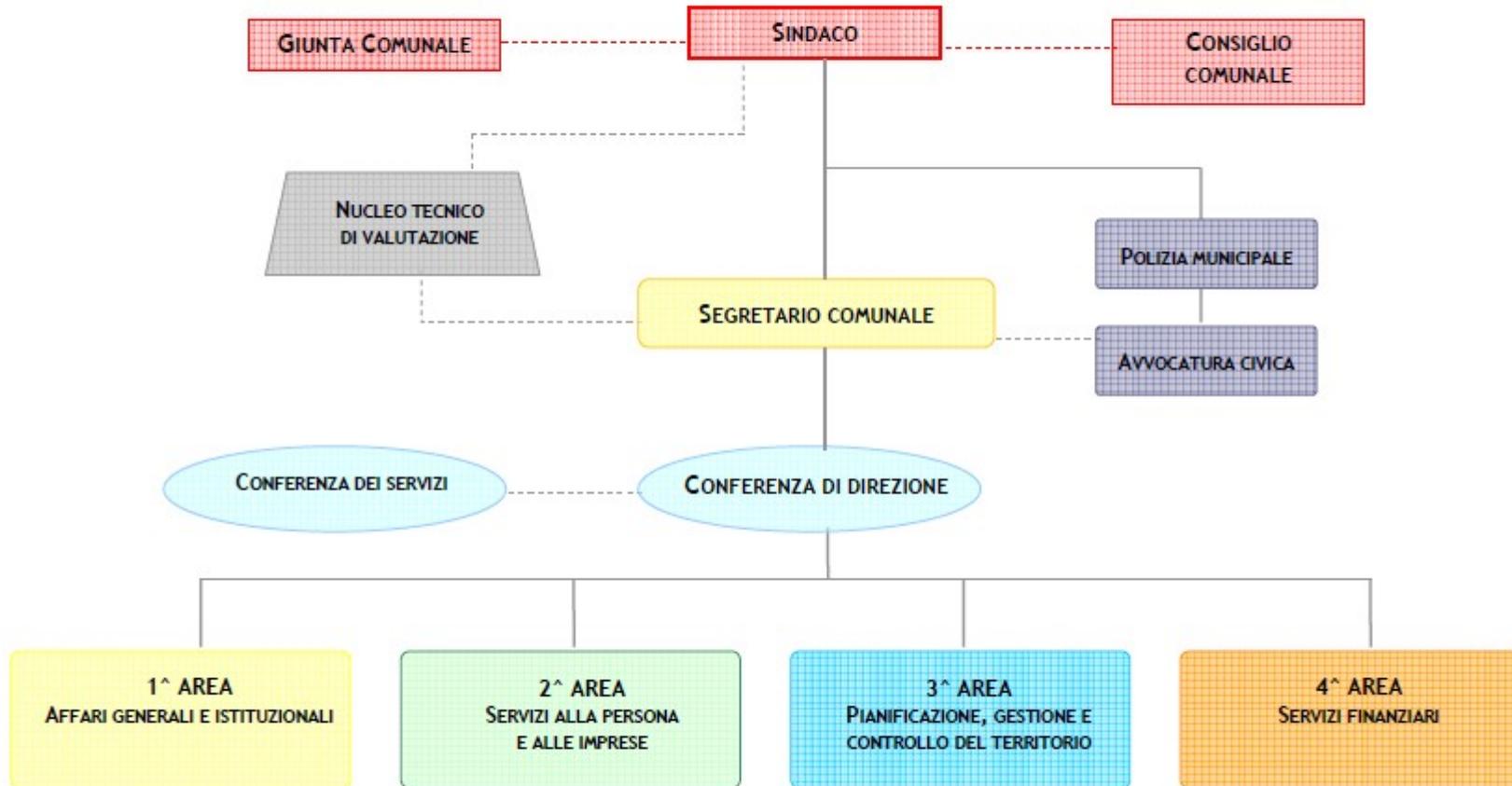
Fabbisogno di personale

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 rideterminato con delibera di Giunta n. 84 del 29 luglio 2015:



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

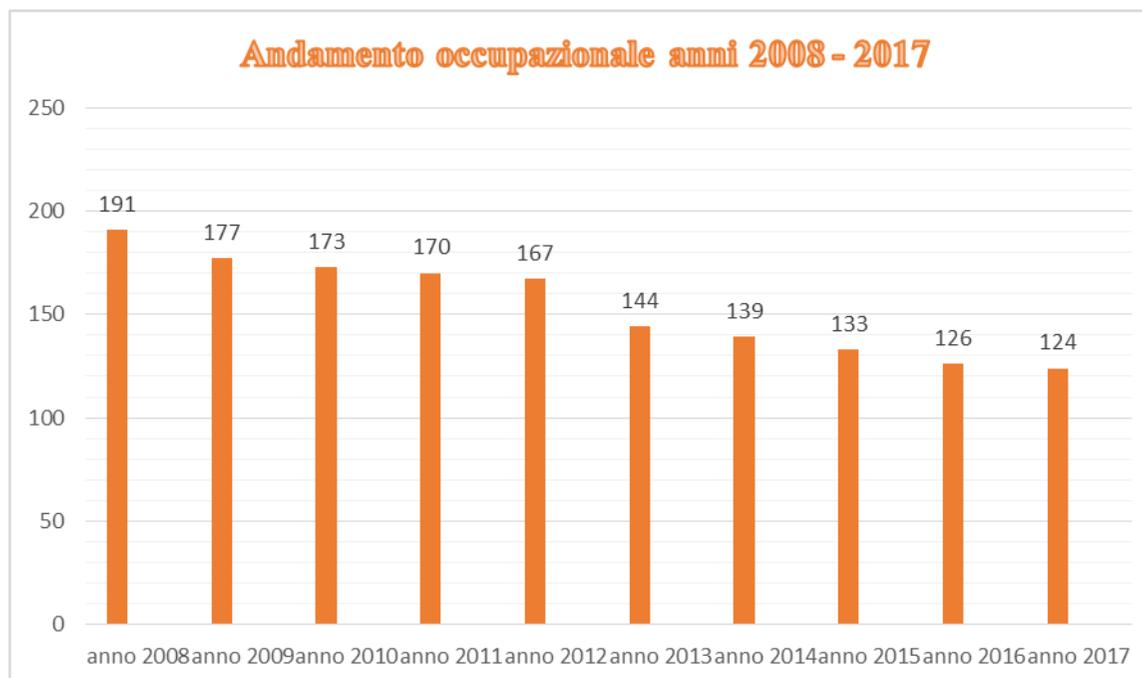
Al 2014 i dipendenti erano nel numero di 139 unità

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)



PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SUDDIVISO PER GENERE E FASCIA D'ETA'

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Meno di 30 anni	0	0	0
30-39	5	2	7
40-49	12	31	43
50 e oltre	21	53	74
Totale	38	86	124

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO SUDDIVISO PER GENERE E QUALIFICA

DONNE	Dirigenti	P.O.	Cat.C	Altro personale	Totale
Meno di 30 anni	0	0	0	0	0
30-39	0	0	2	0	2
40-49	0	1	18	12	31
50 e oltre	1 (segretario)	3	29	20	53
Totale	1	4	49	32	86
UOMINI	Dirigenti	P.O.	Cat.C	Altro personale	Totale
Meno di 30 anni	0	0	0	0	0
30-39	0	0	1	4	5
40-49	0	0	3	9	12
50 e oltre	0	4	6	11	21
Totale	0	4	10	24	38

TABELLA DELLE ASSENZE E PERMESSI RETRIBUITI (LEGGE 104/92-MATERNITA'/CONGEDI PARENTALI- ALTRI PERMESSI RETRIBUITI) IN GIORNI

Categoria	Legge 104/92	Maternità/congedi parentali	Altri permessi retribuiti	Totale giorni per categoria
Dirigenti	0	0	0	0
D	29	34	67	130
C	63	100	167	330
B	116	38	110	264
Totale	208	172	344	724

ASSENZE LEGGE 104/92

	Giorni	Dipendenti	Numero totale dipendenti	%
DONNE	98	7	86	8,14
UOMINI	110	3	38	7,89
TOTALE	208	10	124	8,06

TIPOLOGIE DI PART TIME

	Donne	Uomini	Totale
Orizzontale	11	0	11
Verticale	5	1	6
Misto	0	1	1
Totale	16	2	18

n. dipendenti comunali al 31.12.2017 (compreso il Segretario Generale – Ministero dell’Interno)	124
A tempo pieno	106
Part time	18
Con uno o più figli (indicati solo quelli con figli a carico)	74
Età media	50,22
n. dipendenti ogni 1000 abitanti	6,49
Spesa complessiva personale anno 2018	4.535.652,29
Costo mensile della struttura comunale per ogni cittadino	€ 19,96

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

Popolazione residente al 31/12/2017	18.939
Personale dipendente	123
Rapporto	154,00 (arrotondato)

(*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

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. Nel prosieguo è dunque necessario gestire questa fase transitoria attraverso un'attenta e puntuale programmazione pluriennale e annuale delle attività da svolgersi in maniera associata.

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

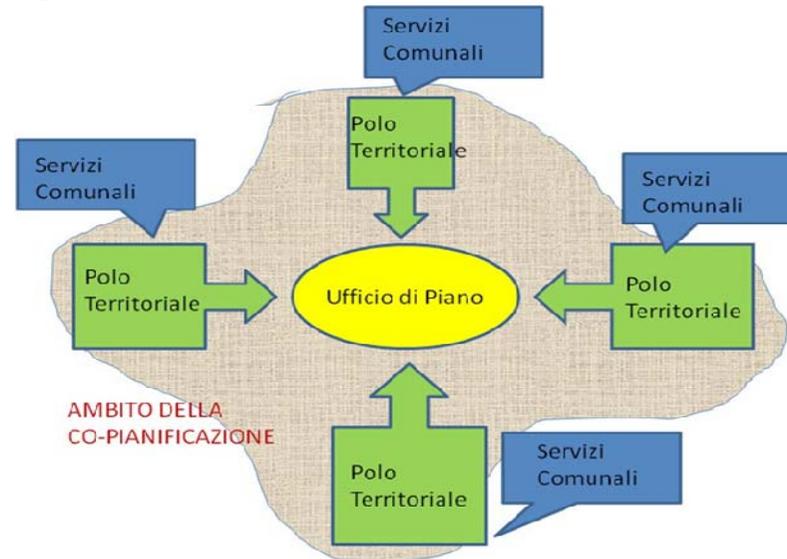
Con delibera n. 39 del 21 giugno 2017 il Consiglio comunale ha provveduto a formalizzare ed approvare la nuova *“Convenzione tra Unione di Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa per la costituzione del servizio 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:

- ✚ 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;
- ✚ 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 invece 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.

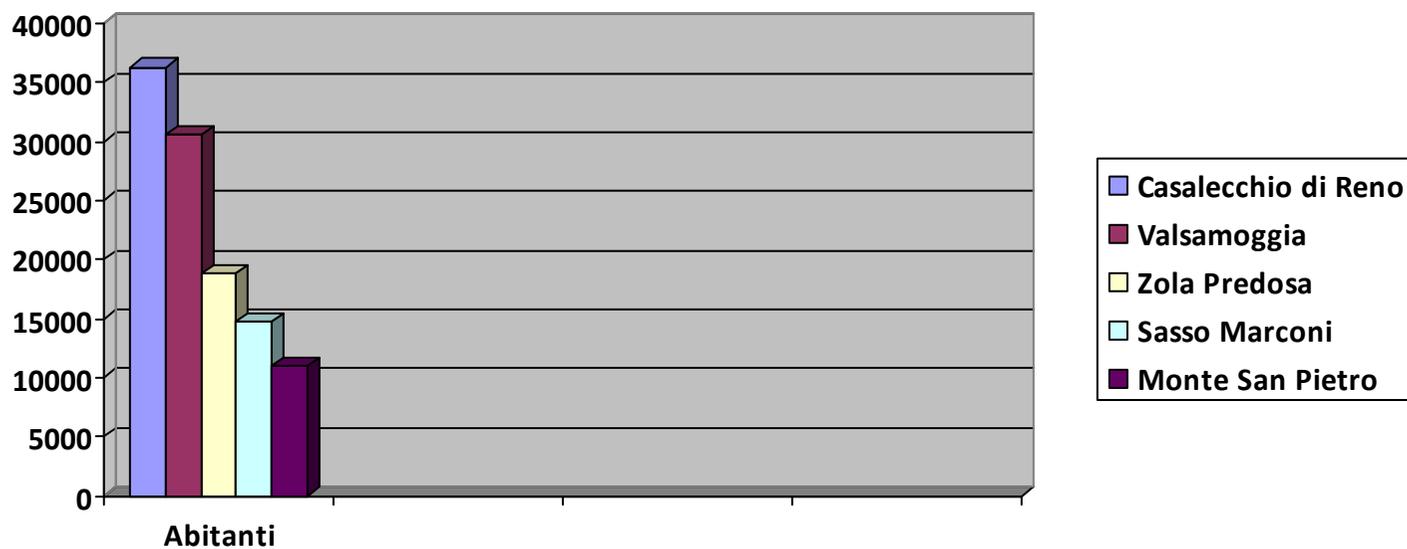
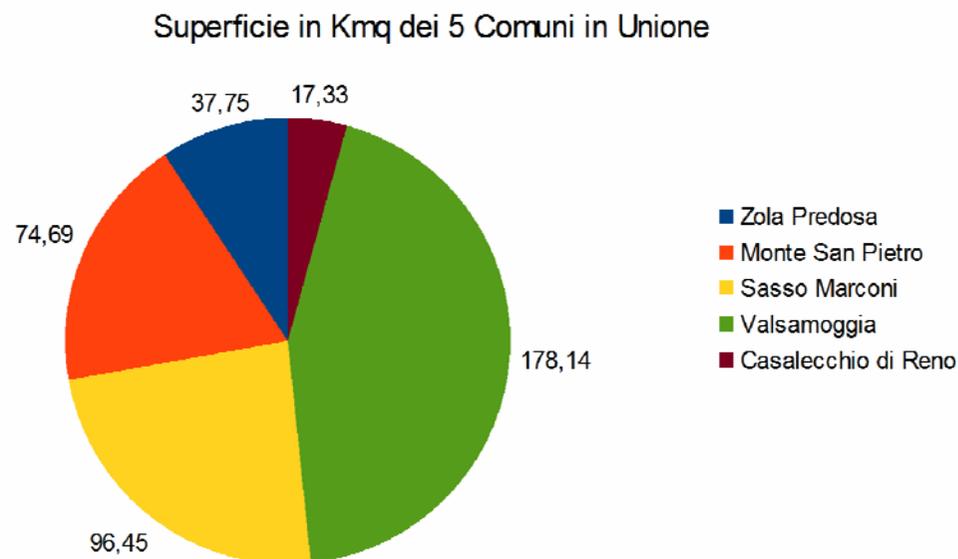


Nel mese di gennaio 2018 si è invece dato avvio alla formalizzazione del percorso, condiviso con la Regione Emilia Romagna, per la costituzione del Corpo Unico della P.M. Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa oltre alla costituzione di una forma associativa con gli altri Comuni dell'Unione (Valsamoggia e Sasso Marconi) per la gestione di alcuni servizi. Alla data di pubblicazione del presente piano il percorso istituzionale si è concluso con la deliberazione n. 1 adottata dal Consiglio dell'Unione nella seduta del 12.02.2018



Ambito territoriale dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia - Sedi dei servizi associati

Comune	Abitanti	kmq
Casalecchio di Reno	36.466	17,33
Monte San Pietro	10.950	74,69
Sasso Marconi	14.792	96,45
Valsamoggia	30.716	178,14
Zola Predosa	18.875	37,75
Totale Unione al 31.12.2015	111.799	404,36



Dotazione organica e Andamento occupazionale

Così come previsto dallo Statuto, l'Unione ha una propria dotazione organica e per la gestione associata di funzioni e servizi si avvale, per lo più, di personale comandato (a tempo pieno o parziale) o trasferito dai Comuni in riferimento a ciascuna gestione associata.

La dotazione organica dell'Unione dei Comuni per il triennio 2018-2020 è stata così definita:

Servizi	Dirigente	Unità cat. D	Unità cat. C e B	Totale	Posti ricoperti
Servizi Generali	1	1		2	2
Servizio Personale Associato		4	17	22	21
Servizio Informatico Associato		4	10	12	12
Servizio Gare Associato		2		2	2
Servizio Sociale Associato	1	6	3	5	4
Servizio Protezione Civile		2	1	3	3
Ufficio Montagna e Sismica		4	1	4	4

Alla predetta dotazione occorre aggiungere n. 4 unità di cat. D assegnate all'Ufficio di Piano Area Bazzanese (fino alla data del 31 ottobre 2017)

Il Comune di Zola Predosa partecipa all'Unione con il seguente personale trasferito, a far data dal 01.01.2016, con delibera Giunta com.le n. 138 del 30.12.2015:

Servizi	Dirigente	Unità cat. D	Unità cat. C	Unità cat. B
Servizi Generali				
Servizio Personale Associato			4	
Servizio Informatico Associato		1	1	1
Servizio Gare Associato				
Servizio Sociale Associato				
Servizio Protezione Civile				
Ufficio Montagna e Sismica				

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) ricomprendovi 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)

Ordine e sicurezza pubblica nella Regione Emilia Romagna e nell'Area metropolitana di Bologna

Le informazioni relative alla Regione Emilia Romagna e Provincia di Bologna nel suo complesso sono estrapolate (come da indicazioni ANAC) dalla "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Camera il 25.2.2015, sono di seguito riportate. Non sono state rinvenute sul sito del Ministero relazioni più recenti.



<i>ABITANTI</i>	<i>SUPERFICIE</i>	<i>DENSITÀ</i>	<i>COMUNI</i>
4.448.146	22.452 KMQ	22.452 KMQ	334

REGIONE EMILIA ROMAGNA

“L’elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati.

In Emilia Romagna si conferma la storica presenza di soggetti affiliati e/o contigui ad organizzazioni criminali mafiose provenienti dalle regioni del sud che, attratti dalle possibilità offerte da un sistema economico dinamico, in taluni casi e per specifiche categorie di reati, arrivano ad operare anche unendosi tra loro, pianificando e realizzando attività illecite in grado di recare profitti comuni.

Le presenze di tali elementi si sostanziano nel tentativo di inquinare il tessuto economico e sociale, mediante l’immissioni di capitali di illecita provenienza, che si traduce nell’acquisizione di proprietà immobiliari, nella rilevazione di attività commerciali - anche sfruttando gli effetti della contingente crisi finanziaria che penalizza, in particolare, la piccola e media impresa - ed, infine, nell’aggiudicazione di appalti e commesse pubbliche.

Soggetti legati o contigui alla criminalità organizzata sono presenti nel settore dei trasporti e nella movimentazione dei rifiuti.

Per impulso degli Uffici Territoriali del Governo sono state predisposte consistenti attività preventive, perfezionate nell’allestimento di misure interdittive di diverso genere che hanno sempre superato il vaglio discriminatore del Giudice Amministrativo.

Le numerose inchieste condotte dalle Forze di Polizia confermano le pervicaci attività espansionistiche condotte dalle cosche della ‘Ndrangheta, nel tentativo di insinuarsi in tutti i gangli della vita economici e sociali, attivando una composita ed articolata rete di relazioni con elementi dell’imprenditoria deviata e, finanche, appartenenti infedeli delle Istituzioni.

L’organizzazione criminale calabrese nella Regione è specificamente riferibile al sodalizio mafioso di Cutro facente capo a Nicolino “Grande Aracri”, la cui influenza sconfinava anche in territori delle limitrofe Lombardia e Veneto, in cui sintomaticamente non si riscontra la massiccia presenza definita “‘Ndrangheta unitaria” di matrice reggina.

Il 28 gennaio 2015 si è definita l’operazione “Aemilia” che - con l’esecuzione di centodieci ordinanze di custodia cautelare in carcere, nei confronti di altrettanti elementi, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, concorso esterno in associazione di tipo mafioso, detenzione e porto abusivo di armi, estorsione, usura, ricettazione, danneggiamento seguito di incendio, abuso d’ufficio, rivelazione di segreti d’ufficio, traffico e detenzione illecita di sostanze stupefacenti, favoreggiamento personale, riciclaggio, trasferimento fraudolento di valori, intestazione fittizia di beni, bancarotta fraudolenta ed altro - ha disarticolato un sodalizio di stampo

mafioso, attivo sul territorio emiliano ed operante anche nelle regioni Veneto e Lombardia, capace di un'autonoma e localizzata forza di intimidazione, con epicentro in Reggio Emilia e collegato alla cosca "Grande Aracri" di Cutro (KR).

Dall'indagine è scaturita - insieme alla richiamata pluralità di condotte criminose – oltre ad una massiccia produzione di fatture per operazioni inesistenti anche il condizionamento delle elezioni di alcuni comuni della zona di piccole e medie dimensioni, tra cui Brescello (RE).

In conseguenza dei fatti emersi - nel cui ambito sono stati arrestati, tra gli altri, il responsabile del settore lavori pubblici del comune di Finale Emilia (MO) ed il titolare di una ditta di costruzioni, per irregolarità nella gestione delle attività connesse alla ricostruzione successiva al terremoto - il Ministro dell'Interno, con decreto del 7 maggio 2015, ha disposto l'accesso presso il comune per verificare l'eventuale sussistenza di infiltrazioni mafiose.

A Bologna, si registra la presenza di esponenti delle 'ndrine calabresi dei "Pesce" e "Bellocco" di Rosarno, "Mammoliti" di San Luca (RC), "Facchineri" di Cittanova (RC), "Condello" di Reggio Calabria, "Mancuso" di Limbadi (VV), "Acri" di Rossano (CS), "Farao-Maricola" di Cirò (KR) e "Grande Aracri" di Cutro, dediti prevalentemente all'usura, alle estorsioni, al riciclaggio di capitali illeciti, al traffico internazionale di stupefacenti.

A Piacenza, Modena, Parma e Reggio Emilia si conferma l'operatività di propaggini riconducibili alle cosche "Grande Aracri" di Cutro (KR), "Arena" di Isola di Capo Rizzuto, "Dragone" e "Farao-Marincola" di Cirò Marina (KR), nonché "Piromalli-Molè" di Gioia Tauro (RC), rivolte soprattutto al supporto logistico ai latitanti ed al narcotraffico.

Consorterie originarie del reggino sono presenti a Modena - con affiliati alle cosche "Longo-Versace" di Polistena (RC) - e a Parma con gli "Avignone" ed i "Paviglianiti".

A Ferrara si segnala l'operatività di elementi affiliati alle cosche "Farao-Marincola" di Cirò Marina (KR) e ai "Pesce-Bellocco" di Rosarno (RC), nonché un "locale" originario del cosentino, attivo principalmente nel traffico di sostanze stupefacenti.

A Forlì Cesena si riscontrano gravitazioni dei "Vrenna" di Crotone (KR), dei "Condello" di Reggio Calabria e dei "De Stefano" di Reggio Calabria, oltre a presenze collegate ai "Mancuso" di Limbadi (VV) ed elementi contigui ai "Forastefano" di Cassano Jonico (CS).

La provincia di Piacenza risulta essere territorio di espansione delle cosche calabresi con la presenza di elementi collegati alle 'ndrine "Dragone" e "Grande Aracri" di Cutro (KR), attive nelle estorsioni, nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti.

Ravenna risulta interessata dalla presenza di personaggi legati alla famiglia “Femia” di Marina di Gioiosa Jonica (RC) e alla cosca “Aquino-Coluccio-Mazzaferro” di Marina di Gioiosa Jonica (RC), impegnati nella gestione del gioco d’azzardo on-line e delle videoslot.

Elementi affiliati e/o contigui alla camorra - in specie riconducibili a clan dei “casalesi”, ovvero a soggetti legati ai clan “Moccia” di Napoli e “Fezza-D’Auria-Petrosino” di Salerno - sono presenti nel territorio di Bologna.

A Modena, si conferma la presenza di compagini riconducibili ai “casalesi”, come pure a Rimini e Ravenna, ove gravitano affiliati alle frange “Schiavone” e “Verde”. Gli interessi criminali prevalenti sono stati riscontrati nei settori economico-imprenditoriali - edile in particolare -, nel traffico di sostanze stupefacenti, nelle pratiche estorsive ed usuraie.

Soggetti collegati a compagini camorristiche si riscontrano anche a Ferrara - con i “Mallardo” - Forlì-Cesena - con i “Nuvoletta” e “Manfredonia” - e a Rimini, con i “D’Alessandro-Di Martino”, “Stolder”, “Vallefuoco”, “Mariniello” e i “Grimaldi”, tutte del napoletano.

La gestione delle bische clandestine - talora dissimulata sotto la “copertura” di circoli di eterogenee tipologie - è un’altra attività di cui detengono il “primato” taluni clan dei “casalesi”. L’interesse risiede nell’opportunità di riallocare, per il tramite del gioco d’azzardo, capitali provenienti da attività illecite.

In alcune imprese del settore edile si sono evidenziati personaggi con profili di contiguità con famiglie mafiose siciliane.

In particolare, soggetti collegati a Cosa nostra sono individuati a Reggio Emilia, Modena e Ravenna, dove viene registrata la presenza di esponenti della famiglia “Madonia” di Caltanissetta e del mandamento palermitano di Villabate (PA).

A Parma sono presenti articolazioni delle famiglie “Emmanuello” di Gela (CL) - attiva nel settore degli appalti pubblici - esponenti della famiglia di Bivona (AG) - dediti al riciclaggio di proventi illeciti - ed elementi vicini al “mandamento” di Bagheria (PA).

A Ferrara si evidenzia la presenza di un elemento di spicco del mandamento di San Giuseppe Jato (PA), attualmente domiciliato a Mirabello (FE).

A Bologna è stata documentata la presenza di estensioni del clan catanese dei “Pillera-Puntina”, impegnato nel traffico di sostanze stupefacenti, e di affiliati ai gruppo dei c.d. “Tortoriciani”, originario di Tortorici (ME), attivo nelle estorsioni e nel traffico di droga.

Soggetti collegati alla criminalità organizzata pugliese, sono stati attivi nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, nel supporto logistico ai latitanti e nel reimpiego di capitali illeciti.

L'attività di contrasto delle Forze di Polizia ha evidenziato l'operatività sul territorio emiliano di gruppi criminali autoctoni, compartecipati anche da soggetti stranieri, dediti allo spaccio di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione, all'usura e ai reati predatori.

L'Emilia Romagna è contrassegnata in misura considerevole da numerosi e importanti traffici di sostanze stupefacenti. I molteplici impianti investigativi attivati dimostrano come i traffici risultino prevalentemente gestiti da organizzazioni straniere ed i relativi ricavi finiscano per essere reinvestiti nel circuito della ristorazione e degli esercizi pubblici, soprattutto nel capoluogo regionale. Al riguardo, risultano numerose le acquisizioni di attività commerciali da parte di soggetti stranieri.

Nel 2015, in un quadro generale di incremento del quantitativo di droga intercettata, le sostanze maggiormente sequestrate sono risultate la cocaina, l'hashish e la marijuana, ma anche l'eroina.

Le presenze più significative di compagini di provenienza straniera si registrano nel territorio bolognese, ove ciascuna nazionalità "rappresentata" si è "ritagliata" un autonomo margine di manovra, evitando di porsi in conflitto con altre consorterie delinquenziali.

La criminalità maghrebina evidenzia un precipuo interesse nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, giungendo in alcune aree territoriali a detenerne l'assoluto monopolio.

Le espressioni criminali nigeriane privilegiano il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione di donne provenienti dal Paese d'origine, non trascurando la consumazione di reati legati all'abusivismo commerciale e/o a carattere predatorio. Anche il traffico di sostanze stupefacenti continua ad essere praticato, potendo disinvoltamente ricorrere a numerosi corrieri che le introducono con il collaudato sistema dei corrieri ovulatori.

Gli albanesi appaiono dediti alla commissione di reati concernenti le sostanze stupefacenti, anche in modalità sinergiche con elementi di altre etnie e gli stessi italiani. D'altra parte l'intera area regionale costituisce per il centro-nord Italia, un centro di smistamento di cospicui quantitativi di cocaina ed eroina, che sodalizi albanesi introducono dai Balcani (in particolare eroina), dal Belgio e dall'Olanda (cocaina).

I romeni confermano la loro propensione nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione, prevalentemente in pregiudizio di giovani connazionali. Del pari risultano interessati al commercio di sostanze stupefacenti e ai reati predatori.

I cinesi hanno rivolto il proprio interesse delinquenziale prevalentemente al controllo di attività commerciali, in specie nel settore manifatturiero e della ristorazione.

L'attività di contrasto ha evidenziato anche l'operatività di sodalizi criminali composti in prevalenza tra soggetti italiani e cittadini afghani, pakistani ed indiani, finalizzati al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.

Per quanto attiene ai reati contro il patrimonio, è stata registrata l'operatività di batterie di soggetti provenienti dalle regioni del meridione d'Italia, dediti alla consumazione di rapine a mano armata in danno di esercizi commerciali, istituti di credito e postali, nonché di furgoni portavalori con l'appoggio logistico di elementi corregionali residenti in loco.

Si segnala a livello regionale - in particolare nei centri maggiormente estesi - la crescita del disagio connesso alle manifestazioni di illegalità e/o degrado socio- ambientale, legate all'esercizio della prostituzione e dello spaccio di droga, nonché all'abuso di alcool, ma anche a quelle condotte anti-giuridiche ed anti-sociali - quali danneggiamenti, imbrattamenti e bivacchi - che, ingenerando un profondo e contagioso stigma, induce la popolazione a ritenersi "sovraesposta" a scenari di "insicurezza" e che solitamente non corrispondono alla reale situazione.

Il dinamismo del settore turistico presente nella riviera romagnola - che si estende lungo i territori delle province di Ferrara, Forlì-Cesena e, soprattutto, Ravenna e Rimini - amplifica, in particolare durante la stagione estiva, le criticità connesse all'ambulante abusivo, esercitato prevalentemente da cittadini extracomunitari (in prevalenza provenienti dal nord Africa e dal Bangladesh, non infrequentemente sprovvisti di titolo di soggiorno).

Nella regione si registra un'efficace attuazione delle "politiche per la sicurezza" che vedono ampiamente utilizzati, accanto ai piani di controllo coordinato del territorio ed i dispositivi di polizia di prossimità, con riguardo all'attività delle Forze di Polizia - di "Patti per la sicurezza" e di protocolli d'intesa sul fronte dell'interlocuzione con le Amministrazioni locali, con le associazioni economiche e di categoria, con le parti sociali.

Nel corso del 2015, in Emilia Romagna, il numero complessivo dei delitti censiti è diminuito, mentre il dispositivo di contrasto operato dalle Forze di Polizia è risultato in lieve decremento per il numero di soggetti segnalati all'Autorità Giudiziaria (-3,1%).

Tra le manifestazioni criminose diffuse suscettibili di destare allarme nella regione, rilevano i reati predatori, nel cui ambito si evidenzia che - alla consolidata maggiore operatività degli stranieri nella consumazione di furti - fa riscontro una loro lieve prevalenza anche in riferimento ai segnalati per la perpetrazione di rapine. In tale contesto

- nonostante i dati statistici complessivi di furti (-4,3%) e rapine (-7,6%) denotino, per entrambi, una generale contrazione - si registra un incremento delle rapine in abitazione, dei furti consumati con destrezza e degli scippi.

Anche il numero delle segnalazioni riferite ai tentati omicidi, gli stupefacenti e lo sfruttamento della pornografia minorile, vede la prevalenza di cittadini stranieri.

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

Nella provincia non si evidenzia la presenza di organizzazioni criminali di tipo mafioso suscettibili di esercitare forme di controllo generalizzato e capillare. Dal pari non sono emersi indicatori tali da paventare penetrazioni negli apparati amministrativi.

Tuttavia, i settori economici legati alle attività finanziarie, immobiliari nonché relativi all'acquisizione ed alla gestione di attività commerciali di vario genere - anche attraverso il rilevamento di aziende in stato di crisi - sono oggetto di interesse da parte della criminalità organizzata.

Nel capoluogo regionale, si registra la presenza di elementi collegati alle 'ndrine calabresi dei "Pesce" e dei "Bellocco" di Rosarno (RC), dei "Mammoliti" di San Luca (RC), dei "Facchineri" di Cittanova (RC), dei "Condello di Reggio Calabria, dei "Mancuso" di Limbadi (VV), degli "Acri" di Rossano (CS), dei "Farao-Marincola" di Cirò (KR), e "Grande Aracri" di Cutro, prevalentemente dediti all'usura, alle estorsioni, al riciclaggio di capitali illeciti, al traffico internazionale di stupefacenti.

Da tempo è stata acclarata una rete di personaggi imparentati con famiglie di particolare spessore della locride, quale i "Nirta-Strangio" e i "Pelle-Vottari" della richiamata San Luca (RC).

Ulteriori riscontri della presenza di elementi calabresi provengono dall'esecuzione di un provvedimento di applicazione di una misura di prevenzione patrimoniale nei confronti di taluni soggetti della famiglia "Tripodi" di Vibo Valentia ed, inoltre, è stata documentata la anche la presenza di componenti della cosca "Arena" di Isola Capo Rizzuto (KR).

Il settore degli stupefacenti si conferma uno strumento indeclinabile per l'espansione dell'organizzazione 'ndranghetista che, stante la posizione "dominante" che esercita, continua ad essere fortemente incisiva anche all'estero. Emblematiche le risultanze dell'indagine "New connection", che hanno disvelato il coinvolgimento di un esponente di spicco delle cosche di San Luca (RC) inserito nell'elenco dei "latitanti pericolosi".

Con riferimento alla Camorra, si conferma l'attivismo di personaggi contigui alla variegata costellazione dei "casalesi", ai "Moccia" di Napoli e ai "Fezza-D'Auria- Petrosino" di Salerno, tutti inclini al riciclaggio di denaro di provenienza illecita, 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, gli esiti dell'attività investigativa hanno rilevato la presenza di soggetti collegati al clan catanese dei "Pillera-Puntina" e di esponenti del gruppo messinese dei c.d. "Tortoriciani", attivo nelle estorsioni e nel traffico di droga.

Nel comune di Medicina (BO) risultano, inoltre, censiti elementi provenienti da Corleone (PA), colà stabilitisi negli anni 70 al seguito di Salvatore Riina.

Soggetti della criminalità pugliesi sono interessati al traffico di sostanze stupefacenti - soprattutto all'interno di locali notturni e ristoranti - nonché al supporto logistico dei latitanti e al reimpiego di capitali illeciti.

Le risultanze dell'attività di contrasto confermano, inoltre, alcune linee di tendenza, già riscontrate in passato, circa l'operatività sul capoluogo emiliano di gruppi criminali autoctoni, compartecipati anche da soggetti stranieri, attivi nello spaccio di sostanze stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione e nell'usura, ma anche in altre attività delittuose, quali i furti agli sportelli bancomat con l'utilizzo di esplosivo o miscele di gas.

Nel 2015 si è registrato un decremento (-2,3%) dei reati. Sono aumentati i tentati omicidi, le estorsioni, i danneggiamenti seguiti da incendio, la produzione e traffico di stupefacenti. I reati predatori, i furti e le rapine hanno registrato un complessivo calo, anche se è aumentato il numero delle segnalazioni riferite ai furti con strappo, in abitazione e di autovettura, così come le rapine in banca.

Per quanto concerne la criminalità straniera, mantengono un ruolo di rilievo i sodalizi albanesi e dell'est Europa, i gruppi di provenienza africana e le compagini cinesi e pakistane. Quest'ultima - unitamente a soggetti nigeriani - è risultata al centro di un importante traffico di eroina proveniente direttamente dal Pakistan e dal Caucaso.

Le segnalazioni di cittadini stranieri sono state 9.061, incidendo per il 48,0% sul totale delle segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate. I reati predatori - in particolare furti e rapine - le violenze sessuali, gli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile hanno registrato una prevalenza di segnalazioni riferite a cittadini stranieri. Anche in relazione ai tentati omicidi, gli stranieri hanno fatto registrare un'incidenza sul numero totale delle persone denunciante o arrestate superiore al 50%.

I sodalizi di matrice albanese hanno acquisito una posizione di rilievo nel mercato della cocaina e dell'eroina, contraddistinguendosi anche per il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione.

Gruppi più ristretti di criminali originari dell'est Europa si dedicano alla commissione di reati predatori, con particolare riferimento alle rapine in villa. Sintomatica, in proposito, l'indagine che ha portato all'arresto di alcuni cittadini georgiani che avevano costituito un'associazione criminale, con basi logistiche in Bologna e Reggio Emilia, finalizzata proprio alla commissione di furti in appartamento.

La criminalità nord africana non risulta attiva con vere e proprie organizzazioni criminali. Per lo più si tratta di compagini multietniche, nelle quali non infrequentemente sono ricompresi anche elementi italiani, che si dedicano prevalentemente al narcotraffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti.

Nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione - spesso accompagnata dalla riduzione in schiavitù anche di minorenni - è rilevante l'operatività di organizzazioni composte prevalentemente da soggetti di provenienza balcanica e centro africana, dell'Europa

orientale e cinese. Con riguardo a quest'ultima etnia, l'esercizio del meretricio avviene generalmente all'interno di abitazioni o centri massaggi messi a disposizione da loro connazionali.

Sono stati, inoltre, acquisiti elementi che comprovano un accresciuto interesse da parte della criminalità cinese al settore delle sostanze stupefacenti, grazie al ritrovamento nelle periferie di Bologna e Rovigo di capannoni industriali adibiti alla coltivazione e all'essiccamento della marijuana destinata al mercato inglese.

Elementi sudamericani risultano attivi nel traffico di sostanze stupefacenti, come dimostrano gli esiti delle operazioni "Chiromante" e "Drying".

Con riferimento al 2015 a Bologna e nella relativa città metropolitana, le operazioni antidroga censite sono state 392, con il sequestro di 314,61 kg. di sostanze stupefacenti e 96 dosi/comprese, oltre a 575 piante di cannabis.

Il dato complessivo delle persone denunciate nell'ambito dell'azione di contrasto ai traffici di droga, evidenzia una prevalenza di cittadini stranieri rispetto agli italiani, e, insieme, la sensibile incidenza delle persone segnalate.

Le sostanze maggiormente sequestrate sono risultate l'hashish e la marijuana".

→ **I dati a seguire sono tratti dal Piano Triennale della Regione Emilia Romagna 2018-2020.**

(rapporto ANAC "Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze" in: <http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Pubblicazioni/RapportiStudi/Metodologie-di-misurazione.pdf>)

Lo stesso settore "Sicurezza urbana e legalità", allocato presso il Gabinetto della Presidenza della Giunta della Regione Emilia-Romagna, nel riportare i dati sulla criminalità nel territorio emiliano-romagnolo, registra un incremento tra il 2014 e il 2015, tenendo conto dei dati inerenti i reati denunciati, dei reati associativi e traffici illeciti (+ 5,8 punti percentuali), oltre che degli atti di vandalismo (+ 1,1), mentre tutte le altre aggregazioni di reati (furti; rapine; reati violenti, come lesioni, percosse, violenze sessuali, omicidi) sono registrati in diminuzione, anche se la percezione di insicurezza è cresciuta tra la popolazione.

Nella tipologia "reati associativi e traffici illeciti" sono ascritti "alcune attività e traffici criminali di una certa complessità che di solito - proprio per questa loro caratteristica - sono portate avanti da più persone che si uniscono e si organizzano con il proposito di perseguire appunto uno scopo criminale comune. Considerato che molti di questi reati impegnano direttamente le direzioni distrettuali antimafia, nel loro complesso possono essere considerati indicatori o reati-spia, seppur parziali, della presenza di una criminalità organizzata più o meno strutturata in un determinato territorio (che naturalmente non è soltanto o necessariamente di stampo mafioso).

I reati in questione sono truffe e frodi informatiche; contraffazioni di marchi e di prodotti industriali; produzione, traffico e spaccio di stupefacenti; ricettazione, contrabbando; estorsioni; usura; sfruttamento della prostituzione; riciclaggio e impiego di denaro illecito; sequestri di persona; associazione a delinquere semplice e di stampo mafioso.

Per quanto riguarda il riciclaggio, è utile ricordare che, secondo i dati dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) istituita presso la Banca di Italia, nel 2015 in Italia sono stati segnalati oltre 80.000 operazioni sospette di riciclaggio (circa 10.000 di più rispetto a quelle denunciate nel 2014): tra queste più di 5.500 provenivano dall'Emilia-Romagna, pari al 7% del totale nazionale, con incremento di 17 punti percentuali rispetto all'anno precedente.

I dati sono coerenti con le denunce che le Forze di Polizia hanno registrato nel 2015 nel territorio; in base alle denunce, il reato ha segnato una crescita nel territorio regionale di 16 punti percentuali (nel resto d'Italia l'aumento medio è stato di 13 punti percentuali circa). La crescita di questo reato si è verificata fuori dai comuni capoluogo, nei territori delle province di Rimini, Modena, Parma, Piacenza e Ravenna, ad eccezione delle città di Parma e di Rimini.

Per quanto poi riguarda, più in specifico, le misure giudiziarie inerenti i due tipici delitti contro la Pubblica amministrazione (commessi da pubblici ufficiali o da privati), concussione e corruzione, dalle prime elaborazioni di ANAC su dati ISTAT anni 2006-2011, emerge che la regione Emilia-Romagna è di norma (uniche eccezioni nel 2007 e nel 2010 per il reati di concussione) al di sotto della media nazionale, come precisato nelle Tabelle di seguito riportate:

Reati per i quali è stata avviata l'azione penale: concussione art. 317 c.p. (valori per 100.000 abitanti)

	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Emilia- Romagna	0,38	0,69	0,51	0,60	1,75	0,59
Italia	0,43	0,56	0,65	0,88	0,83	0,72

Reati per i quali è stata avviata l'azione penale: corruzione artt. 318-319-319 ter- 320- 322 c.p. (valori per 100.000 abitanti)

	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Emilia- Romagna	1,50	0,83	1,01	0,88	0,71	0,81
Italia	1,59	1,72	1,64	2,01	1,52	1,24

Per quanto riguarda le condanne per le medesime tipologie di reati considerate (concussione e corruzione) emerge un dato capovolto (ossia l'Emilia-Romagna si pone al di sopra della media nazionale), come risulta da quanto riportato nella seguente Tabella, riferita all'Anno 2011:

Condannati per regione e tipologia di reato – Anno 2011 (*valori per 100.000 abitanti*)

	Tipologia di reato	Quantità
Emilia-Romagna	<i>Concussione</i>	0,86
Italia		0,57
Emilia-Romagna	<i>Corruzione</i>	0,83
Italia		0,76

L'apparente incongruenza dei dati potrebbe essere spiegata, almeno in parte, con una maggiore efficienza degli uffici giudiziari del territorio emiliano-romagnolo e con la probabile maggiore accuratezza e fondatezza delle denunce.

Anche il settore “Sicurezza urbana e legalità” evidenzia come sia vero che si registrano aumenti di criminalità nel territorio emiliano - romagnolo (la crescita dei reati è un fenomeno che interessa il territorio da cinquant'anni), ma che questo può essere spiegato con tre ordini di ragioni:

- ✚ la percentuale di cittadini emiliano-romagnoli che denunciano reati tende, in genere, ad essere superiore rispetto a quella che si registra in altre regioni, anche simili in termini di sviluppo economico e sociale; dato questo che è strettamente correlato con la fiducia nelle istituzioni e negli altri;
- ✚ una maggiore efficacia nel controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine e delle istituzioni in generale;
- ✚ la struttura delle opportunità, ossia l'elevato sviluppo economico del territorio, con i conseguenti effetti sul piano sociale (tassi di occupazione maggiore; vasta rete di istituti di credito; grande numero di strutture commerciali; benessere sociale diffuso) rendono il territorio emiliano-romagnolo attrattivo e ricco di opportunità non solo per la criminalità comune ma anche, negli ultimi anni, anche per quella organizzata.

Dal precitato documento di ANAC emerge inoltre, per quanto riguarda gli autori dei delitti considerati, la netta prevalenza della componente maschile su quella femminile; come si legge nel documento “per i reati di concussione, istigazione alla corruzione e corruzione di persona incaricata di pubblico servizio il rapporto è di 14 a 1; per i reati di corruzione per atto d’ufficio il rapporto è di 10 a 1, per quelli di corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio è di 9 a 1, per quelli di corruzione in atti giudiziari il rapporto è di circa 8 a 1”.

Questa notevole differenza di genere potrebbe essere ricondotta, secondo gli autori del documento ANAC, “a una modalità di comportamento che deriva da fattori culturali e sociali di lungo periodo secondo cui le donne manifestano un atteggiamento maggiormente pro - sociale”, ma forse è più verosimile la seconda ipotesi, ossia che “... il divario sia piuttosto causato dalla minore frequenza con cui le donne ricoprono posizioni direzionali nelle amministrazioni, anche se i dati disponibili non consentono di sapere quale sia la qualifica professionale ricoperta dall’autore del delitto”.

Il contrasto amministrativo a livello regionale

Nel corso del 2016, la Regione Emilia-Romagna ha adottato la Legge 28 ottobre 2016, n. 18, “Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell’economia responsabili”, con l’impegno a (art. 1, comma 2):

- adottare “*misure volte a contrastare i fenomeni d’infiltrazione e radicamento di tutte le forme di criminalità organizzata, in particolare di tipo mafioso, e i fenomeni corruttivi, nonché i comportamenti irregolari e illegali che incidono, negli ambiti di propria competenza, nei settori di cui alla presente Legge, anche raccordandosi con gli interventi settoriali previsti in altre normative regionali*”;

- adottare “*altresì misure atte a rafforzare la cultura della legalità, della solidarietà e dell’etica della responsabilità, a tutela dell’impresa sana e del buon lavoro degnamente retribuito*”.

Nell’art. 3 della Legge Regionale è previsto che, annualmente, la Giunta Regionale predisponga un piano integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi

La Legge ha previsto tra l’altro:

→ l’istituzione di una Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile;

→ che la Giunta regionale eserciti le funzioni di osservatorio regionale sui fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso nonché ai fatti corruttivi;

→ che la Regione operi per la diffusione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile nel mondo dell'impresa, della cooperazione, del lavoro e delle professioni al fine di favorire il coinvolgimento degli operatori nelle azioni di prevenzione e contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e ai fenomeni corruttivi, promuovendo iniziative di sensibilizzazione e di formazione, in collaborazione con le associazioni rappresentative delle imprese, della cooperazione e dei lavoratori, nonché con le associazioni, gli ordini e i collegi dei professionisti;

→ di favorire la regolarità e la legalità degli operatori economici, promuovendo l'introduzione di principi etici nei comportamenti aziendali;

→ di promuovere 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.

Con propria delibera n. 1852 del 17/11/2017 la Giunta regionale ha provveduto ad approvare il progetto per l'attivazione della "Rete dell'integrità e della trasparenza", di cui all'art. 15, comma 3, della sopra cit. L.R. 18/2016, quale sede di confronto volontaria a cui possono partecipare i RPCT del territorio emiliano-romagnolo, al fine di:

- condividere esperienze messe in campo con i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- organizzare attività comuni di formazione;
- confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini;

oltre ad approvare uno schema di "Protocollo d'Intesa per l'attuazione della stessa Rete, da sottoscrivere con ANCI Emilia-Romagna, UPI Emilia-Romagna, UNCEM Emilia-Romagna e UNIONCAMERE, al fine di predefinire le modalità di collaborazione a sostegno dell'attuazione della Rete.

Il progetto "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" (RIT), proposto dalla Regione Emilia-Romagna a tutte le Amministrazioni pubbliche aventi sede nel territorio regionale, si caratterizza, oltre che per gli elementi della professionalità e territorialità, per la sua trasversalità, in quanto mira ad armonizzare le strategie di contrasto alla corruzione nei diversi settori amministrativi (Regione, Autonomie locali, AUSL, Ministeri, ecc.).

La RIT pertanto:

- si presenta come forma istituzionale innovativa ed unica nel panorama nazionale, in quanto offre l'opportunità di valorizzare la funzione del RPCT, soggetto centrale nell'ambito della normativa anticorruzione, dotandolo di un supporto conoscitivo e operativo ed aiutandolo a superare alcune criticità messe in evidenza da ANAC (determinazione n. 12/2015), quali l'"isolamento", l'atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione del Piano, le difficoltà organizzative legate anche alla scarsità di risorse finanziarie;
- la RIT potrà qualificarsi anche come utile interlocutore nei confronti dell'ANAC, per agevolare l'adozione di politiche di contrasto alla corruzione volte alla semplificazione e sempre più calibrate alle caratteristiche socio - economiche territoriali;

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.

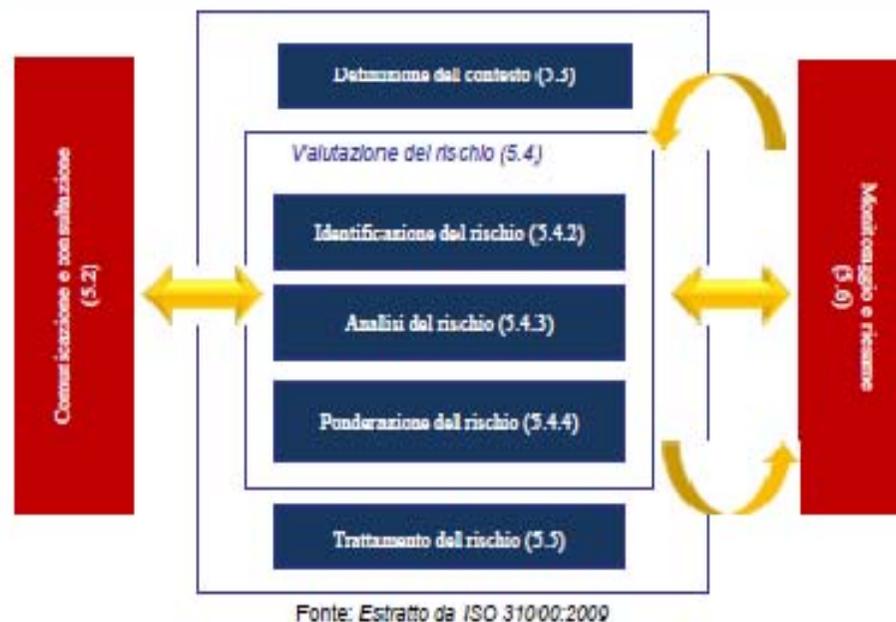
«**è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione**», compreso quello decisionale e non un'attività indipendente, separata dalle altre, se queste generano il rischio.

«**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



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 ampliativi 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)	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
	Sì, è efficace	2

adeguato a neutralizzare il rischio?)	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	A livello di addetto	1
	A livello di collaboratore o funzionario	2

principalmente il rischio dell'evento?)	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	Varianti 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' <i>an</i> 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.	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). 	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.	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

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,	6	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Adeguate motivazione negli atti di programmazione in relazione a natura,

servizi e forniture		(fase della programmazione)	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.	Rispetto della tempistica

		ricorsi avverso sanzioni amministrative	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 scomputo e delle premialità edificatorie previste
	35	es. varianti di iniziativa pubblica e varianti proposte da privati	Congruità del valore delle opere a scomputo 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 vincili 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	Adeguata 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' <i>an</i> es. trasformazioni diritto di superficie	Verifica sussistenza previsione nel piano delle valorizzazioni di beni comunali Adeguata 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' <i>an</i> 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.

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

- Servizio tributi (già adottata)

- Servizio trasporto scolastico (già adottata)
- Servizio biblioteca in corso di ultimazione oltre indagini di customer satisfaction

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

Adesione, congiuntamente all'esame ed adozione del presente Piano triennale, 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 e nel 2017 a 199.

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.

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:

1. 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);
2. 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 volte 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)	2018-2020	SI
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2018-2020	SI
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2018-2020	SI
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)	2018-2020	SI
Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2018-2020	SI
Piano urbanistico generale (PSC - POC o altro)		SI

Documento di programmazione annuale	Periodo	Obbligatorio
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2018	SI
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2018	SI
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2018	SI
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2018	SI
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2018	SI
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2018	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 e 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 1** 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	<p>Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, predisponde 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.

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 di prossima attivazione 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 transitoria di segnalazione

Nelle more di attivazione della dedicata procedura informatica si applicano le modalità di segnalazione di cui al precedente piano della prevenzione della corruzione. Le segnalazioni di illecito vanno indirizzate al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione. L'originale cartaceo dovrà essere trasmesso dal segnalante direttamente nelle mani del Responsabile della Prevenzione della Corruzione che avrà cura di conservarlo con modalità e cautele tali da evitare che altri soggetti ne vengano a conoscenza. Qualora sia necessario (per ragioni di espletamento dei procedimenti connessi alla segnalazione) che altri Dipendenti del Comune vengano a conoscenza della segnalazione, potranno essere al massimo uno. In ogni caso, tutti coloro che, per qualsiasi motivo o per casualità, ricevano o vengano a conoscenza della segnalazione, sono tenuti a mantenere uno strettissimo riserbo sulla stessa e sul suo autore. Per facilitare il dipendente è in uso un modulo di segnalazione (**allegato 2**).

ALLEGATO 1) 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 1) 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 1) 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 1) 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)	Tutti i Servizi
				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 1) 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 1) 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 1) 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 dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	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 1) 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 1) 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 1) 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
	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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	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 inconfiribilità 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. 39/2013			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	

ALLEGATO 1) 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 inconfiribilità 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 1) 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 1) 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 1) 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 1) 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		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), 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 Art. 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)	<u>link alla pagina dei bandi dell'Unione</u>	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 1) 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 -</p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>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</p> <p>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);</p> <p>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 1) 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 1) 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 1) 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 1) 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 1) 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 1) 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

ALLEGATO 1) 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
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Area 1/Segreteria Generale	Semestrale	Area 1/Segreteria Generale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Area 1	Tempestivo	Area 1/Segreteria Generale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Area 1	Annuale	Area 1
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Area 1	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area 1
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Area 1	Area 1

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

[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

Spett.le Comune di Zola Predosa

Piazza della Repubblica 1

40069 Zola Predosa

Al Direttore dell'Area

Al Responsabile

della Prevenzione della corruzione

Modulo per la segnalazione di illeciti ex art. 1 comma 57° L. 190/2012.

Io [nome e cognome] _____

nato a _____ il _____

residente a _____ in via _____

Cap _____

Dipendente in servizio presso l'Ufficio/Area _____ in qualità di

(indicare le mansioni svolte) _____

dichiaro

di essere consapevole che, in caso di falsità della segnalazione, posso essere chiamato a risponderne, ove ricorrano i presupposti di legge, per **responsabilità penale** es. calunnia, diffamazione oppure **responsabilità civile** per danni ex art. 2043 cc, **responsabilità disciplinare o amministrativa**.

segnalo

[descrivere in modo circostanziato i fatti: luogo, data, orario; persone coinvolte; testimoni; l'autore del fatto; descrizione del fatto ed ogni altra informazione utile]

Per ulteriori comunicazioni chiedo di essere contattato preferibilmente:

al seguente recapito telefonico _____

alla seguente email _____

per posta all'indirizzo sopra indicato

luogo e data _____

firma _____

NOTA:

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Art. 54-bis. - (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). -

1. 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 pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'ANAC, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può 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.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

ATTENZIONE: la denuncia può essere presentata, in alternativa, direttamente all'ANAC utilizzando il seguente indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@anticorruzione.it

