



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

2017 - 2019

(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)

2017

Sommario

<i>TITOLO</i>	<i>Pagine</i>
Introduzione: che cos'è la corruzione?	1
Come misurare la corruzione?	2
L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)	8
Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione	10
La Trasparenza come misura anticorruzione nel nuovo PNA	11
I destinatari della normativa anticorruzione	12

Il Comune di Zola Predosa – Territorio	16
Il tessuto produttivo della Provincia di Bologna e del Comune di Zola Predosa	23
Attività Produttive Turismo: una panoramica	24
Analisi del contesto interno – Personale	25
Il Comune e l'Unione	29
Dotazione organica e Andamento occupazionale	32
Servizi Associati e riflessi sui processi Anticorruzione e Trasparenza	33
Ordine e sicurezza pubblica nella Regione Emilia Romagna e nell'Area metropolitana di Bologna (Regione Emilia Romagna ed Area Metropolitana di Bologna)	35
Il contrasto amministrativo a livello regionale	43
Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)	44
Gestione del rischio	46
Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	52

Formazione in tema di anticorruzione Azioni intraprese dal R.P.C.T.	55
La Trasparenza	57
Il nuovo accesso civico	60
Quali Obiettivi strategici da porre alla base dell'azione amministrativa?	63
Modalità operative per garantire la trasparenza	67
Il Responsabile della Trasparenza - Il Responsabile della Comunicazione/Rete Civica	68
Gli Uffici	69
Il Programma della trasparenza e integrità – Obiettivi	70
La Trasparenza: collegamento con il Piano della Performance ed il Piano anticorruzione	70
I Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati	71
La struttura dei dati e i formati	72
Limiti alla trasparenza – Il trattamento dei dati personali	74

Sicurezza - Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati	75
Sistema di monitoraggio degli adempimenti – Controlli, responsabilità e sanzioni	76
Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati	77
Il Codice di Comportamento	78
Il whistleblowing	79
ALLEGATI	
Allegato 1 al PTPCT tabella valutazione rischi	
Allegato 2 al PTPCT procedimenti a rischio	
Allegato 3 al PTPCT elenco Obblighi Pubblicazione	
Allegato 4 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

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 **176 Paesi nel Mondo**.

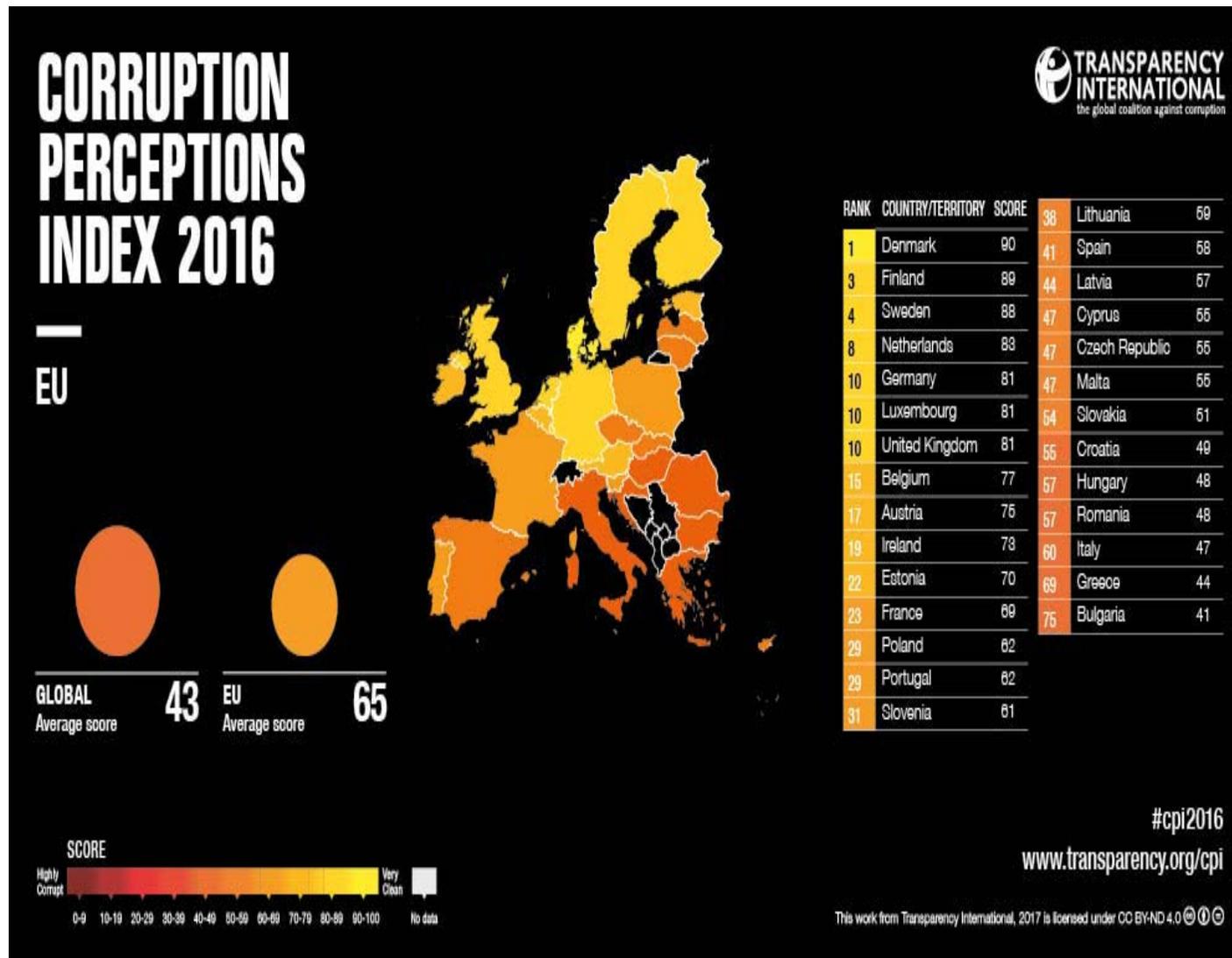
La ventiduesima edizione dell'Indice di Percezione della Corruzione (anno 2016) vede l'**Italia al 60° posto nel mondo**, migliorando quindi di una posizione rispetto all'anno precedente. Il voto assegnato al nostro Paese è di 47 su 100 e ci vede migliorare, anche qui, di 3 punti significativi.



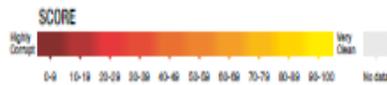
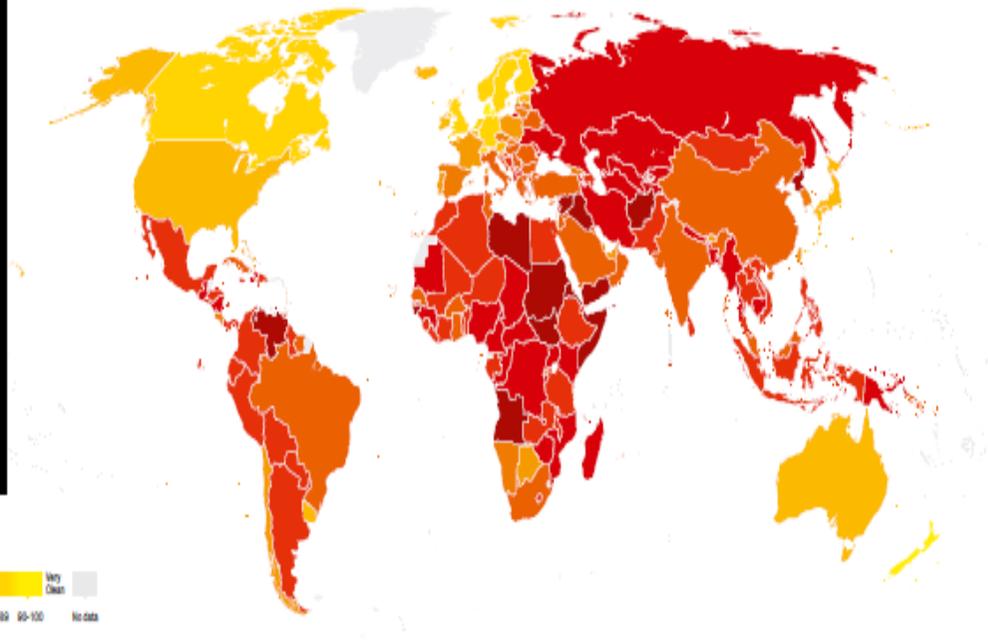
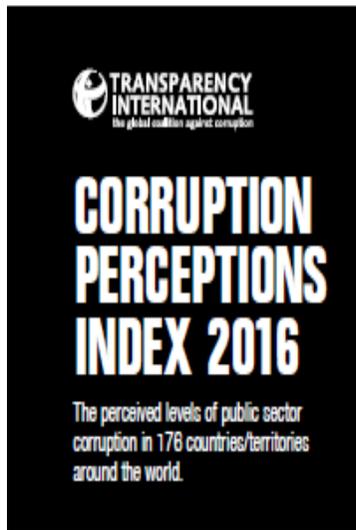
In Europa però, la situazione per l'Italia non può dirsi ottimale: si trova infatti come fanalino di coda, seguita solo da Grecia e Bulgaria, rispettivamente al 69° e 75° posto della classifica mondiale.

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.

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



.... ed il grafico dell'Italia rispetto agli altri 176 Paesi nel mondo:



RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE	RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE	RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE	RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE	RANK	COUNTRY/TERRITORY	SCORE
1	Denmark	90	22	Uruguay	71	61	Italy	47	95	Sri Lanka	35	126	Myanmar	25
2	New Zealand	90	23	Estonia	70	62	Sao Tome and Principe	45	96	Gabon	35	127	Nigeria	25
3	Finland	89	24	France	69	63	Costa Rica	50	97	Niger	35	128	Papua New Guinea	25
4	Sweden	88	25	Bahrain	66	64	Spain	50	98	Ecuador	31	129	Guinea	27
5	Switzerland	86	26	Chile	66	65	Georgia	57	99	Mali	31	130	Mauritania	27
6	Norway	85	27	United Arab Emirates	66	66	Montenegro	45	100	Peru	35	131	Mozambique	27
7	Singapore	84	28	Israel	65	67	Oman	45	101	Philippines	35	132	Bangladesh	25
8	Netherlands	83	29	Brunei	65	68	Senegal	45	102	Thailand	35	133	Argentina	18
9	Canada	82	30	Poland	62	69	South Africa	45	103	Timor-Leste	35	134	Cameroon	25
10	Germany	81	31	Portugal	62	70	Ghana	43	104	Trinidad and Tobago	35	135	Guinea-Bissau	16
11	Luxembourg	81	32	Berlino	61	71	Malta	55	105	Algeria	34	136	Venezuela	17
12	United Kingdom	81	33	Barbados	61	72	Colombia	37	106	Egypt	34	137	Kenya	25
13	Australia	79	34	Qatar	61	73	Chad	37	107	Ethiopia	34	138	Madagascar	25
14	Iceland	78	35	Slovenia	61	74	Burkina Faso	42	108	Kenya	34	139	Nicaragua	25
15	Belgium	77	36	Taiwan	61	75	Guatemala	42	109	Guatemala	34	140	Tajikistan	25
16	Hong Kong	77	37	Ecuador	60	76	Serbia	42	110	Armenia	33	141	Uganda	25
17	Austria	75	38	Botswana	60	77	Uzbekistan	37	111	Bolivia	33	142	Yemen	14
18	United States	74	39	Croatia	49	78	Morocco	37	112	Vietnam	33	143	Libya	14
19	Ireland	73	40	Saudi Arabia	48	79	Bulgaria	41	113	Malawi	32	144	Sudan	14
20	Japan	72	41	Hungary	48	80	Kuwait	41	114	Nepal	29	145	Yemen	14
			42	United States	48	81	Turkey	41	115	Russia	29	146	Turkmenistan	22
			43	Dominica	59	82	Turkey	41	116	Ukraine	29	147	Dominican Republic	21
			44	Lithuania	59	83	Belarus	40	117	Latvia	28	148	South Sudan	11
			45	Cuba	47	84	Brunei	40	118	Lebanon	28	149	Somalia	10
			46			85	Maldives	35	119			150		

This work from Transparency International, 2017 is licensed under CC BY-ND 4.0

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

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

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

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

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

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*).

2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto

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”.

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) predispose 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 comma 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 qualificherebbe 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.

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) 2017 - 2019 che qui si intende integralmente richiamato (il D.U.P è pubblicato in Amministrazione Trasparente alla sezione Bilanci ► Bilancio preventivo e Consuntivo ► Anno 2017)

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.

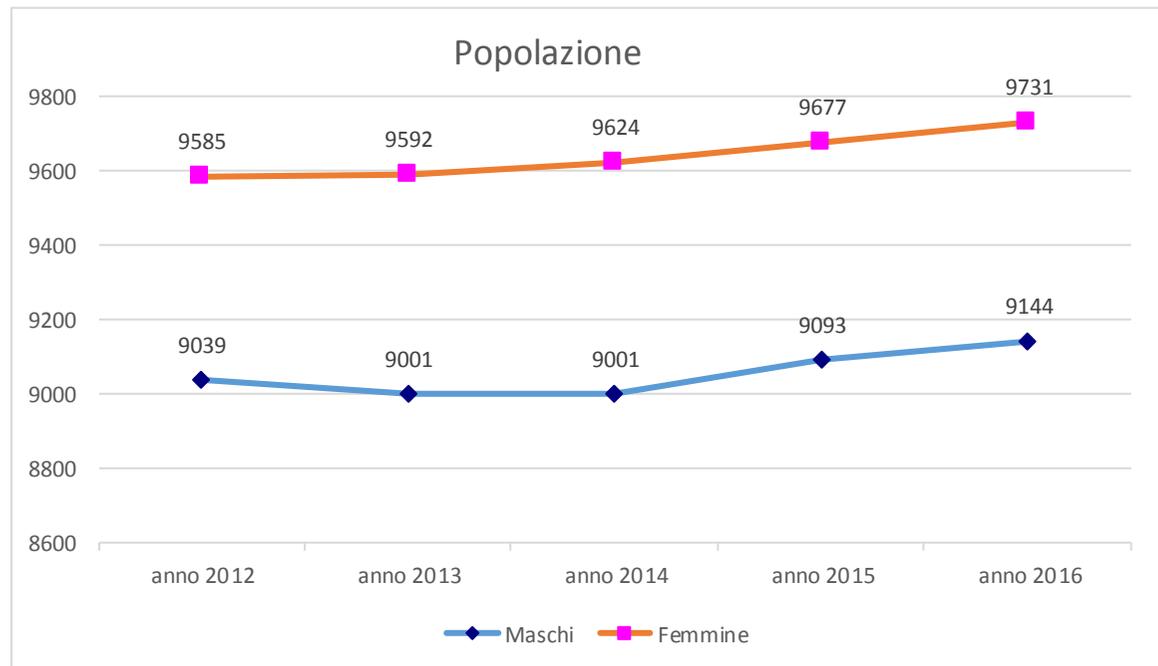
TERRITORIO

Superficie complessiva	37,76 km quadrati
Densità	492,40 ab/Kmq
Strade comunali	Km 102.348
Strade provinciali	Km 21.364
Autostrade	Km 11
Vicinali	Km 8.804
Aree verdi e parchi cittadini	Nr. 79
Comuni limitrofi	Bologna, Casalecchio di Reno, Anzola dell'Emilia, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia

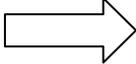
ANDAMENTO DEMOGRAFICO NEGLI ULTIMI 6 ANNI

2010	18.314
2011	18.513
2012	18.390
2013	18.593
2014	18.625
2015	18.625
2016	18.875

Elemento: Si registra un costante aumento dei residenti negli anni: incremento totale dal 2010 al 2016 n. 561 unità

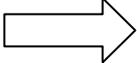


CITTADINI STRANIERI

Totale popolazione residente  18.875

Residenti di cittadinanza italiana  17.500

Residenti di cittadinanza straniera  1.374

Stranieri/totale residenti 

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	1.374	7,27%

TABELLA: NATI

Totale di cui stranieri:

2016	135
2015	153
2014	157
2013	140
2012	172
2011	165
2010	160

2016	22
2015	15
2014	18
2013	17
2012	26
2011	21
2010	25

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

Nota:

Num. convivenze 2

Circa 1/3 delle famiglie ha un solo componente e un altro terzo ne ha due; sono dunque molto numerose le famiglie unipersonali o formate solo da due persone, questo dato è analogo in tutta la provincia di Bologna.

Numero di famiglie con almeno un componente di cittadinanza straniera		645 nel 2014		667 nel 2015		701 nel 2016
Numero di famiglie con intestatario straniero		487 nel 2014		485 nel 2015		503 nel 2016
Stranieri minorenni		274 nel 2014		275 nel 2015		289 nel 2016

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12.2016 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 31/12/2016					Di cui stranieri				
Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	%	Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	411	387	798	4,23	0-4	52	55	107	7,78
5-9	486	460	946	5,01	5-9	43	42	85	6,18
10-14	467	467	934	4,95	10-14	29	33	62	4,51
15-19	399	415	814	4,31	15-19	22	29	51	3,71
20-24	387	351	738	3,91	20-24	42	34	76	5,53
25-29	403	402	805	4,26	25-29	55	67	122	8,87
30-34	423	452	875	4,64	30-34	64	96	160	11,64
35-39	608	634	1242	6,58	35-39	77	101	178	12,95
40-44	815	841	1656	8,77	40-44	59	77	136	9,89
45-49	822	876	1698	9,00	45-49	50	64	115	8,36
50-54	801	755	1556	8,24	50-54	29	60	89	6,47
55-59	607	636	1243	6,59	55-59	24	50	74	5,38
60-64	500	591	1091	5,78	60-64	8	41	49	3,56
65-69	561	660	1221	6,47	65-69	8	32	40	2,91
70-74	466	528	994	5,27	70-74	7	9	16	1,16
75-79	454	470	924	4,90	75-79	5	7	12	0,87
80-84	305	377	682	3,61	80-84	1	1	2	0,15
85-89	171	257	428	2,27	85-89	0	0	0	0,00
90-94	46	133	179	0,95	90-94	0	1	1	0,07
95 e oltre	12	39	51	0,27	95 e oltre	0	0	0	0,00
Totale	9.144	9.731	18.875	100,00	Totale	575	799	1.374	100,00

Il tessuto produttivo della Provincia di Bologna e del Comune di Zola Predosa

Provincia di Bologna.										
Fonte: Infocamere, Registro Imprese - Elaborazione: Ufficio Statistica Camera di Commercio di Bologna										
Comune Associazione comunale	CONSISTENZA				NATI-MORTALITA'					
	Registrate		Attive		Iscritte		Cessate		Saldo	
	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015
TERRE D'ACQUA	8.381	8.367	7.671	7.613	470	87	496	93	-26	-6
TERRE DI PIANURA	4.448	5.264	4.024	4.755	203	54	262	45	-59	+9
APPENNINO BOLOGNESE	4.126	4.101	3.845	3.816	182	33	289	36	-107	-3
CIRCONDARIO IMOLESE	12.104	12.074	11.131	11.049	623	135	730	129	-107	+6
RENO GALLIERA	7.474	7.495	6.668	6.659	423	100	441	72	-18	+28
VALLI SAVENA IDICE	6.775	6.800	6.177	6.172	352	89	395	60	-141	+29
Comune di Valsamoggia*	3.222	3.229	2.992	2.991	186	32	179	32	+7	0
Casalecchio di Reno	2.764	2.782	2.464	2.477	206	38	166	34	+40	+4
Monte San Pietro	968	953	893	873	40	7	76	7	-36	0
Sasso Marconi	1.384	1.374	1.255	1.234	66	20	78	16	-12	+4
Zola Predosa	1.881	1.882	1.708	1.704	103	19	114	19	-11	0
UNIONE VALLE DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA	10.219	10.220	9.312	9.279	601	116	613	108	-12	+8
Bologna	37.936	38.231	32.485	32.559	2.669	513	2.529	393	+140	+120
Altri COMUNI NON ASSOCIATI	7.502	2.909	6.840	2.661	420	23	436	24	-16	-1
TOTALE	96.342	96.568	85.783	85.594	5.793	1.159	6.047	969	-254	+190

(*) dal 1° gennaio 2014 i Comuni di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monteveglio e Savino si sono fusi in un unico Comune che ha assunto la denominazione "Valsamoggia"

Attività Produttive Turismo: una panoramica

ATTIVITA'	2012		2013		2014		2015		2016	
	APERTURE	CHIUSURE	APERTURE	CHIUSURE	APERTURE	CHIUSURE	APERTURE	CHIUSURE	APERTURE	CHIUSURE
ESERCIZI DI VICINATO	23	17	30	13	20	15	21	7	23	11
SOMM.NE ALIM. BEVANDE	1	1	1	1	1	0	3	0	0	1
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	
SPETTACOLI VIAGGIANTI	30		58		53		55		52	
FUOCHI ARTIFICIO	1		4		4		5		8	
TOMBOLE E LOTTERIE	3		2		6		3		4	
ESTETISTI ACCONCIATORI	30		31		31		32		31	
PASTICCERIE PIZZERIE ASPORTO	27		28		30		32		32	
TAXI NCC	5		5		5		5		5	
STRUTTURE SANITARIE	31		31		31		31		31	
ATTIVITA' RICETTIVE	21		21		21		22		23	
RILEVAZIONE PARTITE IVA							1800		1851	
ATTIVITA' AGRICOLE										
CANTINE VITIVINICOLE	7		7		7		7		8	
VIVAI	4		4		4		4		4	
ALTRE ATTIVITA'					130		135		141	

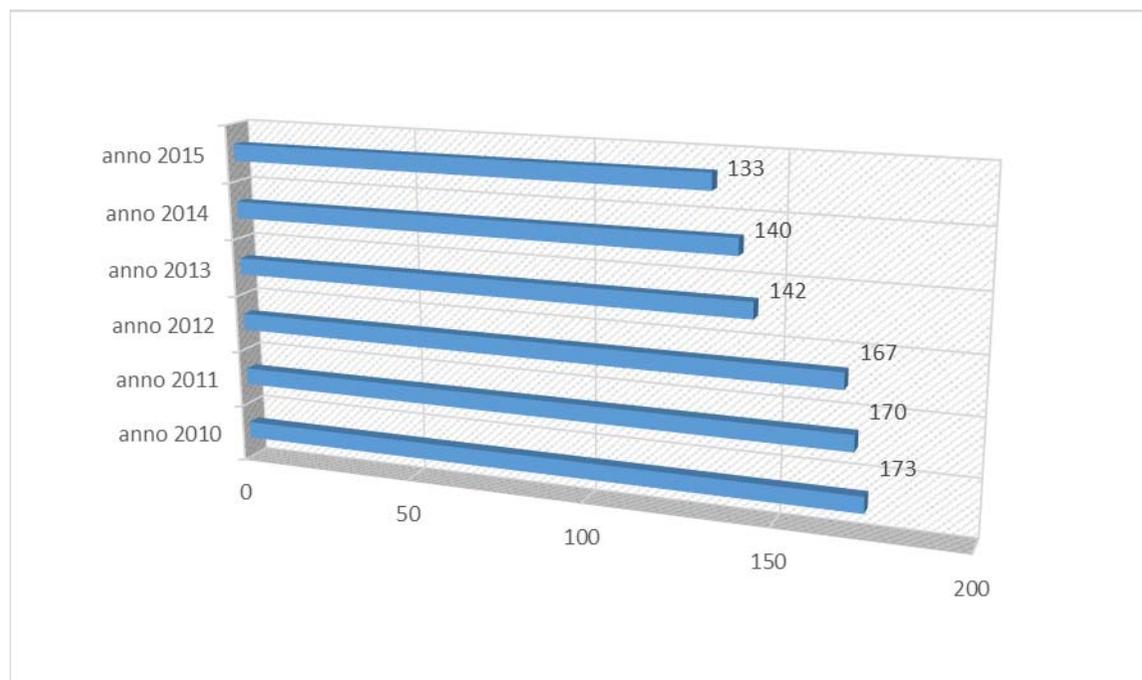
Dall'esame dei prospetti si evidenzia che, nonostante la crisi perdurante, il tessuto imprenditoriale ha, negli anni, tenuto (nei numeri) rispetto ad altre realtà della Provincia di Bologna. La crisi economica ha incrementato notevolmente la richiesta di consulenza agli Uffici Comunali in quanto, a seguito della disoccupazione, è aumentato l'interesse verso le attività imprenditoriali.

Analisi del contesto interno – Personale

Con 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.

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.



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

- + negli anni non si è provveduto alla sostituzione delle professionalità cessate;
- + si è perfezionato (fine anno 2012) il trasferimento del personale, impiegato nelle attività necessarie o correlate all'erogazione dei servizi socio-assistenziali affidati in gestione all'Azienda consortile ASC, alle dipendenze di quest'ultima;
- + nel 2013, si è perfezionato il trasferimento dei dipendenti della Farmacia comunale alla gestione privata a seguito cessione dell'attività nell'anno 2012;
- + nel 2015, con decorrenza 01.01.2016, si è perfezionato il trasferimento dei dipendenti dell'Ufficio Personale (n. 4 unità) e dei dipendenti dell'Ufficio informatico (n. 3 unità) agli analoghi servizi associati dell'Unione Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia.

Numero dei dipendenti negli anni (attenzione: il dato ricomprende il personale a tempo determinato ed a progetto)

2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
191	177	173	170	167	144	139	133

Numero dei dipendenti anno 2015 (suddivisi per M e F)

Dato	dipendenti	dipendenti con figli	dipendenti che lavorano su turno	dipendenti che fruiscono del telelavoro	dipendenti che hanno fruito del telelavoro	fruizione di congedi parentali e L.104
totale	133	109	53	1	1	20
di cui maschi	43	35	15	/	/	9
di cui femmine	90	74	38	1	1	11

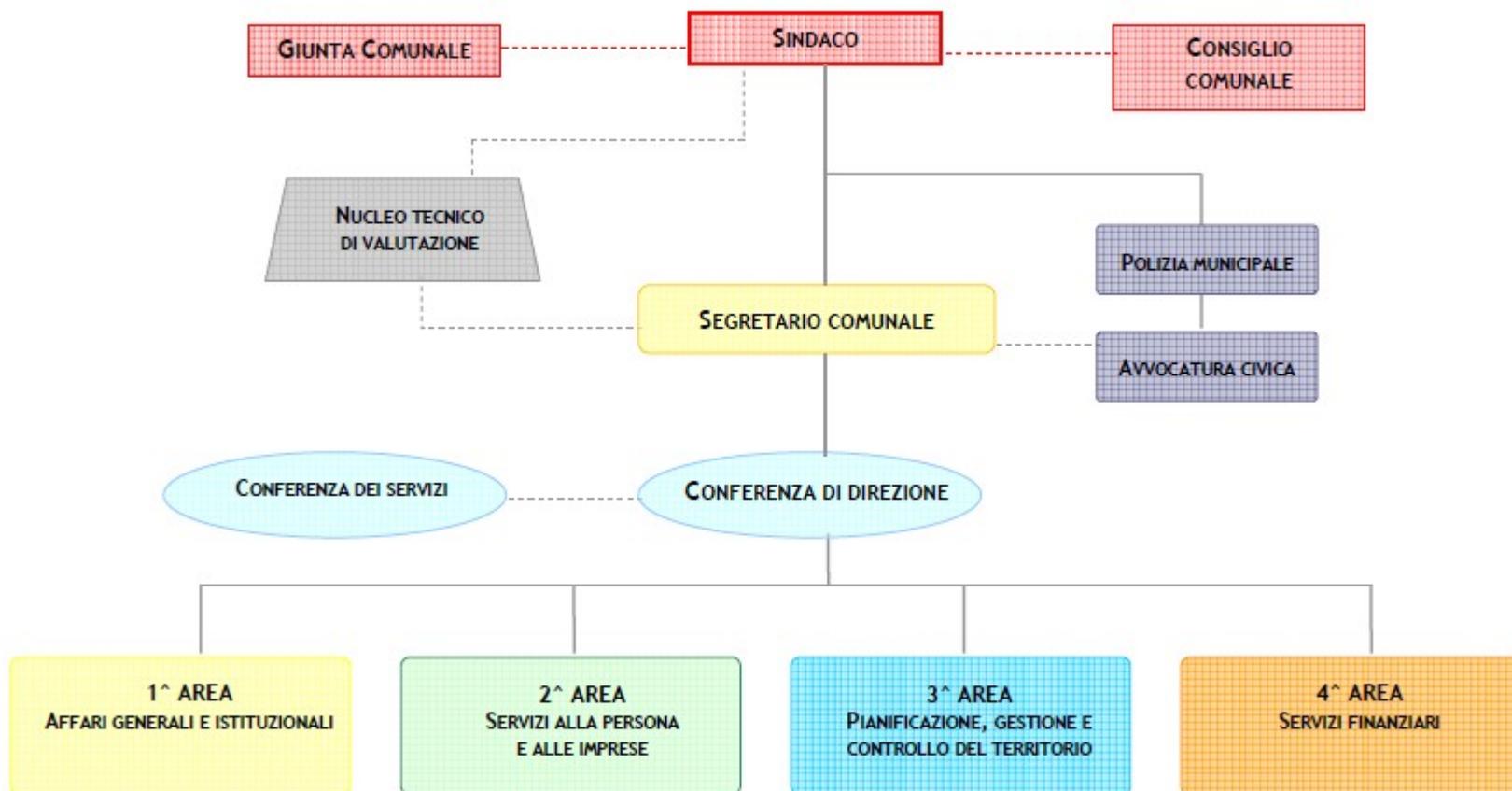
Dipendenti suddivisi per genere ed anzianità di servizio

Tra 11 e 15		Tra 16 e 20		Tra 21 e 25		Tra 26 e 30		Tra 31 e 35		Tra 36 e 40	
M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
11	13	9	21	2	12	3	10	2	2	3	2

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



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:

-  il Servizio Personale
-  il Servizio Informatico
-  il Servizio Protezione Civile
-  il Servizio Sociale e Coordinamento Pedagogico
-  il Servizio Gare

che si sono andate ad affiancare alla funzione (già in essere con scadenza al 31.07.2017) per la Pianificazione Urbanistica Sovracomunale (Monte San Pietro, Zola Predosa e Valsamoggia)

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

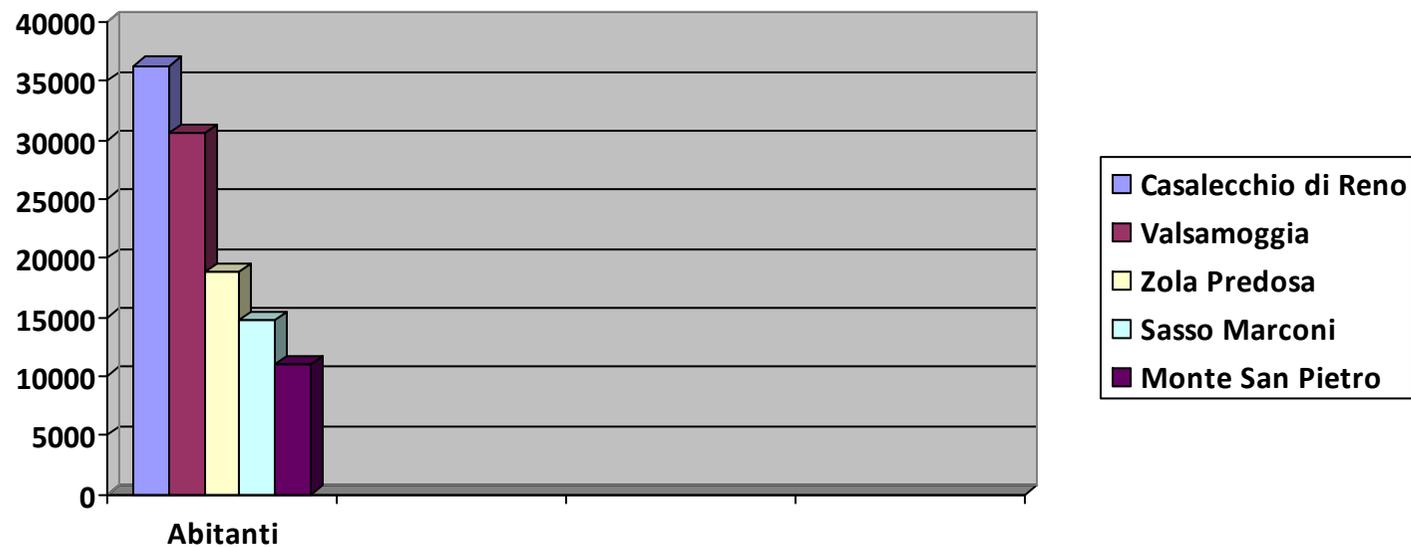
per adeguamento del patrimonio e delle quote di rappresentanza a seguito della fusione dei Comuni di Bazzano, Crespellano, Castello di Serravalle, Monteveglio e Savigno nel nuovo Comune di Valsamoggia.

A seguito della 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 formalmente conferito 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.

L'Azienda dell'Unione è operativa dalla data del 01.01.2016.

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

Comune	Abitanti	kmq
Casalecchio di Reno	36.327	17,35
Monte San Pietro	10.982	74,68
Sasso Marconi	14.735	96,48
Valsamoggia	30.561	178,07
Zola Predosa	18.770	37,76
Totale Unione al 31.12.2015	111.375	404,34



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 2016-2019 così come risulta dal DUP 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	18	22	21
Servizio Informatico Associato		4	8	12	12
Servizio Gare Associato		2		2	2
Servizio Sociale Associato	1	2	2	5	4
Servizio Protezione Civile		2	1	3	3
Ufficio Montagna		4		4	4

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 nel presente piano 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.

Infine si fa presente che, relativamente alla pianificazione, è attualmente vigente con i Comuni di Monte San Pietro e Valsamoggia, nell'ambito dell'Unione di Comuni, una convenzione per la “*pianificazione associata area bazzanese*” che agisce attraverso un ufficio di piano incardinato nell'Unione.

Pertanto, per i processi di competenza di tale ufficio si rinvia alle misure predisposte dal PTPCT dell'Unione. La convenzione attualmente vigente giungerà alla sua naturale scadenza il 31.07.2017. Al momento della redazione del presente piano non sono stati ancora adottate decisioni sul prosieguo o meno della gestione associata.

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.

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

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 composta 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-Maricola" 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-Maricola" 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'interlocazione 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 multiethniche, 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”.

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.

Si auspica che l'entrata a regime di tali previsioni legislative possa avere un concreto effetto positivo anche a livello locale in termini di contrasto amministrativo e prevenzione della corruzione nonché in termini di diffusione nei cittadini della cultura della legalità.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

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

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

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

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

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

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

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

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

Anche le misure di prevenzione ricalcano lo stesso schema:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gestione del rischio

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

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

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

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

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

La gestione del rischio:

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

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

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

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

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

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

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

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

«**favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione, che dovrebbe sviluppare ed attuare strategie per accrescere la maturità della propria gestione del rischio**». Il miglioramento continuo delle prestazioni organizzative è correlato con quello del trattamento del rischio, riguardante: l'integrazione nell'attività generale; la qualità della valutazione; la qualità e l'accesso alle informazioni; la velocità del processo decisionale.

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

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

ISO 31000:2009 – Processo



Fonte: Estratto da ISO 31000:2009

I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

A livello di singola amministrazione



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. In allegato al presente Piano sono riportate le tabelle di valutazione rischi, **allegato 1 e allegato 2**.

• **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.

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 e, nell'anno 2016, i numeri si sono attestati a 213.

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.

Azioni intraprese 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.

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.

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

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

- Servizio tributi (già adottata)
- Servizio trasporto scolastico e biblioteca in corso di redazione per l'anno corrente
oltre indagini di customer satisfaction

Completamento entro luglio 2017 di tutto il processo di mappatura dei processi interessante tutte le aree e servizi (in corso).

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)	2017-2019	SI
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2017-2019	SI
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)	2017-2019	SI
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2017-2019	SI
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2017-2019	SI
Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2017-2019	Oltre 1 milione di euro
Piano urbanistico generale (PSC - POC o altro)		SI

Documento di programmazione annuale	Periodo	Obbligatorio
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2017	SI
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2017	SI
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2017	SI
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2017	SI
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2017	SI
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2017	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 3** 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, predispose 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 s.m.i. 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 s.m.i.

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

Ai sensi dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione, l'Amministrazione, con l'ausilio del Responsabile della Prevenzione della corruzione, predispone tutti i sistemi necessari o utili per tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante anche nell'eventuale procedimento disciplinare che consegua alla segnalazione. A tal proposito si richiama che l'identità del segnalante potrà essere rilevata se il segnalante espressamente autorizza, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione e se la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il dipendente o il collaboratore del Comune che denunci fatti illeciti o irregolarità ai sensi dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001, può utilizzare il modulo reperibile nella sezione del Sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti (**Allegato 4**).

Sono competenti a ricevere la segnalazione il superiore gerarchico e/o il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nonché l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC). Se la segnalazione è indirizzata al superiore gerarchico o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve essere utilizzato il modulo predisposto da trasmettere al loro indirizzo mail. Qualora la segnalazione sia inviata all'ANAC verrà utilizzato l'indirizzo mail dall'Autorità appositamente predisposto (whistleblowing@anticorruzione.it). Il modulo deve contenere le generalità del segnalante e la descrizione dei fatti oggetto della segnalazione necessaria a fornire gli elementi per approfondimenti, verifiche del caso e provvedimenti. In particolare la segnalazione deve essere circostanziata, contenere tutti i dati e le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita.

Della pubblicazione del modulo-tipo verrà data adeguata informazione a tutti i dipendenti affinché possano essere sensibilizzati e formati relativamente ai diritti e agli obblighi legati alla segnalazione delle azioni illecite, alla divulgazione di notizie ed alla tutela della riservatezza del dipendente denunciante ed alle altre specifiche disposizioni.

In caso di omissione o di mancata protezione del segnalante, il superiore gerarchico e il Responsabile della prevenzione della corruzione, rispondono disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorrono nelle altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

I segnalanti non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

Il segnalante che ritenga di aver subito una discriminazione deve darne notizia al Responsabile della Prevenzione della corruzione e può adire, anche attraverso l'azione delle Organizzazioni Sindacali, al Dipartimento della Funzione Pubblica per i provvedimenti di competenza, o agli organi giudiziari competenti.

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, o ne vengono a conoscenza anche solo accidentalmente, sono tenuti a non divulgare la notizia e a tutelare la riservatezza dell'informazione. La violazione di quest'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori responsabilità previste dall'ordinamento.

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a.</u>, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p>

<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>

<p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>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)?</p> <p>No 1</p> <p>Sì 5</p>	

<p style="text-align: center;"><u>Controlli (3)</u></p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Sì, è molto efficace 2</p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Sì, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>	
<p>NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. <u>Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</u></p>	

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità **1** improbabile **2** poco probabile **3** probabile **4** molto probabile **5** altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto **1** marginale **2** minore **3** soglia **4** serio **5** superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

=

Valore frequenza x valore impatto

Schede di valutazione dei procedimenti a rischio

ALLEGATO 2

<i>Procedimenti a rischio</i>															
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	2	1	1	1	3	1,67	1	1	1	3	1,50	2,50
	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 settore)	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 settore)	2	2	1	1	1	3	1,66	1	1	1	3	1,50	4,50

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	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25
	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	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

	20	Affidamento incarichi esterni D. L.vo 50/2015 (servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria)	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25
	21	Atti di gestione del patrimonio	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	22	Utilizzo di beni comunali da parte del personale, gestione del magazzino	4	5	1	5	5	3	3,83	1	1	1	3	1,50	5,75
	23	Proroghe o rinnovi contratti d'appalto	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
Area: provvedimenti ampliati 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	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	25	es. controlli in materia di SCIA e simili	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	26	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato (es. collaudo lavori pubblici)	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 e rilascio cittadinanza	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25

	29	es.applicazione penali in esecuzione di contratti	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	30	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale es. provvedimenti in materia di piani attuativi dello strumento urbanistico	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75
	31	es. inserimento nel POC; convenzioni urbanistiche	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75
	32	es. varianti proposte da privati)	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75
	33	Provvedimenti discrezionali nell'an es. concessione patrocini	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	34	es. conferimento incarichi di studio, ricerca e consulenza	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25
	35	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto es. concessione in uso patrimonio immobiliare; locazioni attive e passive, comodati	2	5	3	5	5	3	3,83	1	1	1	3	1,50	5,75
Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con ef-	36	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
	37	es. pagamenti verso imprese	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25

fetto economico diretto ed immediato per il destinatario

38	es. gestione atti abilitativi - PDC/SCIA/ecc.	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
39	es. accordi bonari	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
40	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato es. controllo evasione tributi locali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
41	es. procedimenti sanzionatori CODICE DELLA STRADA	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
42	es. riscossioni	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25
43	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato es. inserimento in graduatorie per la fruizione di servizi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
44	es. assegnazione alloggi	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75
45	es. rilascio idoneità alloggi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
46	es. rilascio contrassegno invalidi	2	5	1	3	1	3	2,5	1	1	1	3	1,50	3,75
47	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale es. alienazione beni appartenenti al patrimonio	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25
48	es. accettazione donazioni	5	5	1	5	1	3	3,33	1	1	1	3	1,50	5,00
49	es. acquisti e permuta	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25

50	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
51	es. transazioni	5	5	1	5	1	3	3,33	1	1	1	3	1,50	5,00
52	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto es. contributi	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75
53	es. nomine in società pubbliche partecipate	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75
54	es. incarichi ex art. 110 TUEL	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75
55	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	3	1,5	3,25
56	Accertamento con adesione tributi locali	5	5	1	5	5	2	3,83	1	1	1	3	1,5	5,74
57	Gestione delle entrate	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	3	1,5	3,25
58	Gestione delle spese	3	5	1	5	5	1	3,33	1	1	1	3	1,5	4,99
59	Gestione delle entrate relative al rilascio dei permessi di costruire e altri atti abilitativi in materia di edilizia privata	1	5	1	3	1	5	2,66	1	1	1	3	1,5	3,99

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 - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	link alla pagina dei bandi dell'Unione	Tempestivo	Servizio Associato Gare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	link alla pagina dei bandi dell'Unione	Tempestivo	Servizio Associato Gare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	link alla pagina dei bandi dell'Unione	Tempestivo	Servizio Associato Gare
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tutti i Servizi	Tempestivo	Area 1
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Area 3	Tempestivo	Area 1
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	link alla pagina dei bandi dell'Unione	Tempestivo	Servizio Associato Gare

ALLEGATO 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

[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