



COMUNE DI MARANO SUL PANARO
Provincia di Modena

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 20 del 23/03/2021

OGGETTO: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA. TRIENNIO 2021 - 2023. APPROVAZIONE

L'anno **duemilaventuno** addì **ventitre** del mese di **marzo** alle ore **18:30** nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale, che nelle persone seguenti risultano presenti alla trattazione della proposta di deliberazione in oggetto:

GALLI GIOVANNI	SINDACO	Presente
ADANI ANDREA	ASSESSORE	Presente
MAZZUCCHI ALESSANDRA	ASSESSORE	Presente
TRENTI ADRIANO	ASSESSORE	Presente
ZANANTONI RITA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 0

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE MARTINI MARGHERITA che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO, il Sig. GALLI GIOVANNI che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA. TRIENNIO 2021 - 2023. APPROVAZIONE.

La seduta si svolge in videoconferenza secondo quanto previsto dall'art 73 del D.L. n. 12/2020 e dal provvedimento Sindacale n. 1, prot. n. AP 172 del 19/03/2020, ad oggetto "MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE IN VIDEOCONFERENZA DURANTE LO STATO DI EMERGENZA DETERMINATO DALLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19".

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che ai sensi della L. 190/2012 l'Organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione – che per questo Ente coincide con il Segretario Comunale – individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno (termine prorogato per il 2021 al 31 marzo 2021) approva il piano triennale di prevenzione della corruzione;
- che il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:
 - a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) prevedere per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile;
 - d) monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
 - e) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti nonché i dipendenti dell'Amministrazione;
 - f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- che ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", pubblicato sulla G.U. n. 80 del 05.04.2013, ogni amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:
 - a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
 - b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;
- che a seguito delle modifiche al D. Lgs. n. 33/2013 introdotte dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono stati unificati in un solo strumento denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Dato atto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza,

pertanto, in relazione alle prescrizioni meglio sopra evidenziate ed alla luce delle linee guida dettate nel Piano Nazionale Anticorruzione e delle intese sottoscritte in Conferenza Unificata Stato Regioni, contiene:

- l'analisi del livello di rischio delle attività svolte;
- un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale;
- le azioni in precedenza specificate nel programma per la trasparenza e l'integrità;

Dato atto che relativamente agli anni 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 questo Ente ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione contemplante anche il Programma della Trasparenza e l'integrità con deliberazioni della Giunta Comunale n. 7 del 27.01.2014, n. 5 del 29/01/2015, n. 6 del 21/01/2016, n. 2 del 26/01/2016, n. 15 del 31/01/2017, n. 8 del 31/01/2018, n. 10 del 29/01/2019 e n. 9 del 28/01/2020;

Preso atto che è stato dato corso alle disposizioni della normativa in materia di pubblicazione del Piano e di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale;

Considerato che ogni anno occorre provvedere ad approvare l'aggiornamento del Piano oggetto di considerazione e del Programma sulla trasparenza e l'integrità;

Richiamata la determinazione n. 12 in data 28 ottobre 2015, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 ed ha sostenuto che è necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico;

Visto il PNA 2019 adottato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, che costituisce atto d'indirizzo per l'adeguamento del vigente Piano del Comune di Marano sul Panaro;

Preso atto che il termine per l'adozione degli aggiornamenti del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il 31 marzo 2021;

Dato atto che:

- il Comune di Marano sul Panaro ha promosso una consultazione sul proprio Piano e sulle misure di prevenzione del rischio individuate, per coinvolgere i cittadini, gli utenti, i propri collaboratori e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi (stakeholder), che è stata resa pubblica sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione di 1° livello "Altri contenuti – Corruzione" attraverso la pubblicazione di un avviso e dei documenti oggetto di consultazione;
- di tale procedure si sono informate le associazioni di categoria più rappresentative tramite posta elettronica e/o posta ordinaria (nota prot. n. 7716 del 12/11/2020);
- che anche i Consiglieri comunali sono stati invitati a presentare proposte ed osservazioni al Piano con nota prot. 7714 del 12/11/2020;
- nei termini previsti non sono pervenute osservazioni e/o suggerimenti;
- sono stati selezionati dai Responsabili di Settore del Comune i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Ente, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione",

Visto che negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della Giunta comunale (ANAC deliberazione 12/2014);

Esaminata la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023, come predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato con decreto del Sindaco n. 2613 del 14/04/2013, coincidente con il Responsabile per la Trasparenza, nominato – ai sensi dell'art. 43 del citato D.lgs – con decreto del sindaco n. 6068 del 20/09/2013;

Ritenuto di approvare in via definitiva in data odierna, su proposta del Responsabile per la

prevenzione della Corruzione dell'Ente, la suddetta proposta di Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs.vo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, sulla proposta della presente deliberazione ha espresso parere favorevole il Segretario comunale, in ordine alla regolarità tecnica, non comportando l'atto riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese,

DELIBERA

1. Di considerare le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale, anche ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990 e smi;
2. Di approvare in via definitiva l'allegata proposta di "**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-23**", il quale viene **allegato (sub "A")** al presente atto unitamente ad i suoi allegati 1, 2 e 3, quali aggiornamento dei vigenti Piani, nel testo predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
3. Di dare disposizione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed ai competenti Responsabili di Settore dell'Ente, affinché svolgano tutti gli adempimenti necessari alla piena attuazione degli atti approvati al precedente punto 2), adottando i provvedimenti di competenza;
4. Di pubblicare il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sul sito istituzionale del comune, nella sezione "*Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione>Piano triennale di prevenzione della corruzione*"
5. Di dichiarare, con separata e unanime votazione il presente atto immediatamente eseguibile, ex art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, data l'urgenza di provvedere in merito.



COMUNE DI MARANO SUL PANARO
Provincia di Modena

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
GALLI GIOVANNI

IL SEGRETARIO COMUNALE
MARTINI MARGHERITA

Settore	Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2= medio, 3= alto)	Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2= medio, 3= alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto (1= basso, 2= medio, 3= alto)	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Tempestività di attuazione anni 2021, 2022, 2023	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali peneri finanziari
Amministrativo	Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile dei servizi demografici	Monitorare periodicamente gli accessi ai dati dell'archivio dei Servizi Demografici, controllando che non si verificano accessi impropri, ovvero da parte di soggetti non abilitati	1	2	1	Uso improprio di informazioni riservate	Rischio "Uso improprio di informazioni riservate" Monitoraggio dell'accesso ai dati da parte dei soli soggetti terzi abilitati.	Controllo	Report annuale accessi non autorizzati	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile Servizi Demografici	
Amministrativo	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile dei servizi Demografici	Monitorare periodicamente i rispetto delle scadenze temporali e dei tempi di conclusione dei procedimenti	2	2	2	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Effettuazione di controlli su tutte le richieste	Controllo	Report annuale	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile Servizi Demografici	
									Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Controllo	Report annuale	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile Servizi Demografici		
Amministrativo	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Provvedimenti ampliativi della sfera giurisdizionale effetto economico diretto ed immediato	Responsabile dei servizi demografici	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali sulla base dei criteri stabiliti dal vigente regolamento comunale	1	1	1	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Effettuazione di controlli su tutte le richieste	Regolamentazione	Monitoraggio situazione azione prevista	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile Servizi Demografici	
Settore	Ambito	Processi				Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1= basso, 2= medio, 3= alto)	Pesatura impatto del rischio (1= basso, 2= medio, 3= alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto (1= basso, 2= medio, 3= alto)	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili		Indicatore/output		Tempestività di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali peneri finanziari
Amministrativo	Segreteria comunale	Gestione accesso agli atti	Affari legali e contenzioso	Responsabile del Settore competente per materia	L'accesso agli atti consente di prendere visione o ingiudicare copia di atti e documenti, ai sensi della L. 241/1990 e SS.mm. II.	1	2	1	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce - Predispozione direttive.	Trasparenza	Monitoraggio periodico e direttive aggiornate	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Segretario comunale	
Amministrativo	URP	Gestione di segnalazioni e reclami	Affari legali e contenzioso	Responsabile del Settore Amministrativo	La procedura "Rifideur" consente la gestione informatizzata delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami dei cittadini in materia di danno ambientale o, in generale, carenze di funzionamento dei servizi comunali	1	1	1	Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Utilizzo di procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami (RS/FEDUR)	Standardizzazione	Report quadrimestrale	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile URP	
									Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Controllo		Misura in corso di attuazione				

Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Pesatura impatto del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologie misure specifiche	Indicatore di attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Tempestività di attuazione anni 2021, 2022, 2023	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Pagamento fatture fornitori	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Responsabile del Settore Economico-finanziario	Gestire le fasi di pagamento delle fatture con tempistiche certe e nel rispetto delle scadenze temporali	1	2	1	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Stabilità tempistiche omogenee dell'iter della liquidazione.	Standardizzazione	Monitoraggio annuale	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Resp. servizio Finanziario	
								Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio tramite piattaforma certificazione crediti	Controllo	Monitoraggio semestrale	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Resp. servizio Finanziario	
Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile del Settore Economico-finanziario	Gestire i controlli tributari e sulle entrate (limitatamente a quelli non di competenza dell'Ufficio tributi associato) con tempistiche e criteri predefiniti ed imparziali	2	2	2	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Definizione di un ordine di priorità per i controlli	Standardizzazione	Definizione di criteri e linee guida formalizzati	Misura in corso di attuazione	Entro il 28 febbraio di ogni anno	Resp. servizio Finanziario	
								Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare e per definire le modalità	Regolamentazione					
								Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	Controllo	Monitoraggio annuale	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Resp. servizio Finanziario	

Settore	Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività	Penultima probabilità di accadimento del rischio (1=alto, 2=medio, 3=basso)	Penultima impatto del rischio (1=alto, 2=medio, 3=basso)	Indice di rischio: probabilità e impatto (1=alto, 2=medio, 3=basso)	Rischi prevedibili	Adottare/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatori di attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Tempistica di attuazione anni 2021,2022,2023	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari			
Urbanistica, Edilizia privata ed ambiente	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, edilizia edilizia, ecc.)	Procedimenti ampliati dalla fiera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente	Gestire tutte le fasi del procedimento procedendo al fianco di permessi a costruire e di autorizzazioni paesaggistiche ed edilizie	3	3	3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>1) Equivocazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione.</p> <p>2) Cancellazione dei criteri di controllo sulle dichiarazioni</p> <p>3) Previsione di pluralità di firme sul istruttoria</p>	<p>1) Trasparenza 2) Regolamentazione 3) Revisione</p>	<p>1) Indicare nell'atto di coordinamento DGR 279/2020 le successe modifiche 2) Circolare con check list di controllo 3) Ricorso ad altro dipendente</p>	Misure in corso di attuazione	Proseguire attività	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente				
																	<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Publicazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione delle pratiche</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo sulle istanze eccettuati</p> <p>Monitoraggio e semestrale reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento</p>	<p>1) Trasparenza 2) Standard di comportamento 3) Controllo</p>	<p>1) Monitoraggio pubblicazione annuale del calendario delle sedute CQP e periodico delle date esatte della seduta e procedura di procedimento</p>
Urbanistica, Edilizia privata ed ambiente	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizia	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente	Controllare in modo puntuale o a campione le SCIA e invigilare eventuali sanzioni in caso di ricambio di abusi	3	2	3	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</p> <p>Formalizzazione dei criteri scelti per la creazione del campione di pratiche da controllare</p>	Standard di comportamento	Controllo totale di tutte le pratiche	Misure in corso di attuazione	Proseguire attività	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente				
																	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p>	Standard di comportamento	Uso di check list
																	<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato monitoraggio e semestrale reporting dei tempi di realizzazione dei controlli</p>	<p>1) Standard di comportamento 2) Controllo</p>	<p>Uniformare a consuntivo o con Piano delle Performance</p>
Urbanistica, Edilizia privata ed ambiente	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente	Effettuare i controlli sull'attività edilizia sia ufficiale che su segnalazione e rilevare e sanzionare eventuali abusi	2	3	3	Disomogeneità nell'intervento Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Discrezionalità nell'intervento"</p> <p>Procedura formalizzata a livello di fine per la gestione delle segnalazioni</p>	Trasparenza	Inserire mensile degli abusi pubblicati all'atto	Misure in corso di attuazione	Proseguire attività	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente				
																	<p>Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"</p> <p>Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale</p> <p>Protocollo puntale delle storiche pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato</p>	<p>1) Standard di comportamento 2) Standard di comportamento</p>	<p>Monitoraggio mediante check list</p>
																	<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Monitoraggio e semestrale reporting dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso</p>	<p>1) Controllo 2) Standard di comportamento</p>	<p>Bando abusi a consuntivo e verifica se i lavori sono in corso o no</p>
Urbanistica, Edilizia privata ed ambiente	Edilizia Privata	Identità alloggiativa	Procedimenti ampliati della fiera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente	Rilascio del provvedimento di idoneità alloggiativa su istanza di parte	2	1	1	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Procedura formalizzata a livello di fine Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo</p>	<p>1) regolamentazione 2) Standard di comportamento</p>	Monitoraggio mediante check list	Misure in corso di attuazione	Proseguire attività	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente				
																	<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli</p>	Controllo	Monitoraggio periodico
Urbanistica, Edilizia privata ed ambiente	Pianificazione territoriale	Rilascio dei pareri urbanistici	Edilizia ed Urbanistica (Area specifica)	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente	Forme pareri a secondi e privati su pratiche edilizie da presentare	1	1	1	Disomogeneità delle valutazioni	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Elaborazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter con individuazione delle casistiche sottoponibili a parere</p> <p>Monitoraggio dei tempi di evasione istanze Individuazione di FAQ e risposte già predefinite alle questioni più significative</p>	<p>1) Trasparenza 2) Regolamentazione</p>	Monitoraggio mediante check list	Misure in corso di attuazione	Proseguire attività	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente				
																	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Elaborazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter</p>	<p>1) Trasparenza 2) Regolamentazione</p>	<p>Monitoraggio mediante check list</p>
Urbanistica, Edilizia privata ed ambiente	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	Procedimenti ampliati della fiera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente	Gestire tutte le fasi del procedimento procedendo all'approvazione dei Piani da parte della Giunta comunale	2	2	2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Formalizzazione dei criteri scelti per la creazione del campione di pratiche da controllare e controllo puntuale</p>	<p>1) Trasparenza 2) Regolamentazione</p>	Monitoraggio periodico	Misure in corso di attuazione	Proseguire attività	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente				
																	<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze</p>	Controllo	Monitoraggio periodico
Area Pianificatore del territorio	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente	Effettuare i controlli sull'attività edilizia sia ufficiale che su segnalazione e rilevare e sanzionare eventuali abusi	1	1	1	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</p> <p>Formalizzazione dei criteri scelti per la creazione del campione di pratiche da controllare e controllo puntuale</p>	<p>1) Standard di comportamento 2) Controllo</p>	Piano di campionamento	Misure in corso di attuazione	Proseguire attività	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente				
																	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p>	Semplificazione	Controllo totale di tutte le pratiche
Urbanistica, Edilizia privata ed ambiente	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, togliature, ecc.)	Procedimenti ampliati della fiera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente	Gestire tutte le fasi del procedimento procedendo al fianco di autorizzazioni ambientali	2	1	2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Assenza o presenza di piani di regolamentazione settoriali (equivalenza elettromagnetica, protezione acustica, ecc.)</p> <p>Formalizzazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione</p>	<p>1) regolamentazione 2) Trasparenza</p>	Monitoraggio periodico	Misure in corso di attuazione	Proseguire attività	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente				
																	<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Monitoraggio dei tempi di evasione istanze Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'intervento (tempora)</p>	Controllo	Monitoraggio mediante check list
Urbanistica, Edilizia privata ed ambiente	Commercio/attività produttive	Controllo della SCIA	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente	Formalizzazione dei criteri scelti per la creazione del campione di pratiche da controllare e controllo puntuale	2	2	2	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p>	Semplificazione	Isolazione check list	Misure in corso di attuazione	Proseguire attività	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente				
																	<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli</p>	Controllo	Monitoraggio periodico

Settore	Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Pesatura impatto del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto(1-basso, 2-medio, 3-alto)	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Tempestività di attuazione anni 2021, 2022, 2023	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	Contratti pubblici Progettazione della gara)	Responsabile del Settore LL.PP.	Gestione di tutte le fasi per l'affidamento degli appalti di lavori e degli incarichi di progettazione e D.L.	3	3	3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e dei regolamenti comunali; 2. In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti; 3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti; 4. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 5. Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto;	1) Standard di comportamento 2) Rotazione 3) Trasparenza 4) Standard di comportamento 5) Standard di comportamento	Monitoraggio dell'attuazione nelle prime quattro azioni approvazione apposito regolamento per la quinta azione	Già in atto le prime 4. Il regolamento verrà approvato entro il 31/12/2021 unitamente agli altri Comuni dell'Unione Terre di castelli	Proseguimento attività. Regolamento entro il 31/12/2021	Responsabile Unico del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
										Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Suddivisione tra più Servizi delle diverse fasi del procedimento;	Rotazione	Monitoraggio dell'attuazione nella prima azione	Misura in atto	proseguimento attività.	Responsabile Unico del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
										Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Applicazione del Protocollo d'intesa Provinciale per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa.	Standard di comportamento	Monitoraggio dell'applicazione	Misura in atto	proseguimento attività	Responsabile Unico del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (D.L e coord sicurezza)	Contratti pubblici (esecuzione)		Svolgimento dei controlli sull' esecuzione del contratto (D.L e coord sicurezza)	3	3	3	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera	Regolamentazione	Programma di controlli da effettuare	Misura in atto	proseguimento attività	Responsabile Unico del Procedimento	
Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (D.L e coord sicurezza)	Contratti pubblici (esecuzione)		Svolgimento dei controlli sull' esecuzione del contratto (D.L e coord sicurezza)	3	3	3	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta 2. Adempimenti di pubblicità/trasparenza relativi ai dati principali del contratto ed alle figure responsabili.	1) standard di comportamento 2) Trasparenza	check list realizzate Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	Misura in atto	proseguimento attività	Responsabile Unico del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
Lavori Pubblici e altri Servizi	Lavori Pubblici e altri Servizi	Gare d'appalto per l'affidamento di servizi e forniture	Contratti pubblici selezione del contraente)	Responsabile del Settore LL.PP. e Responsabili altri Settori	Gestione di tutte le fasi per l'affidamento degli appalti di servizi e forniture	2	3	3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e dei regolamenti comunali; 2. In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti; 3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti; 4. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 5. Utilizzo delle convenzioni CONSIP, Intercent ER e ricorso procedure ME,PA; 6. Definizione di procedure idonee a consentire un'adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente alle risorse finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di servizi e forniture.	1) Standard di comportamento 2) Rotazione 3) Trasparenza 4) Standard di comportamento 5) Standard di comportamento 6) Standard di comportamento	Monitoraggio dell'attuazione nelle prime cinque azioni procedure operative per la sesta azione	Misura in atto	Proseguimento attività	Responsabile Unico del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
										Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Suddivisione tra più Servizi delle diverse fasi del procedimento;	Rotazione	Monitoraggio dell'attuazione	Misura in atto	Proseguimento attività	Responsabile del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
										Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Applicazione del Protocollo d'intesa Provinciale per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa.	Standard di comportamento	Monitoraggio dell'applicazione	Misura in atto	Proseguimento attività	Responsabile del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
										Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione della fornitura e/o servizio, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Standard di comportamento	Programma di controlli da effettuare	Misura in atto	Proseguimento attività	Responsabile del Procedimento	
										Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta 2. Adempimenti di pubblicità/trasparenza relativi ai dati principali del contratto ed alle figure responsabili	Trasparenza	check list realizzate Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	Misura in atto	Proseguimento attività	Responsabile del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
										Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione della fornitura e/o servizio, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	Standard di comportamento	Programma di controlli da effettuare	Misura in atto	Proseguimento attività	Responsabile del Procedimento	
Lavori Pubblici e altri Servizi	Lavori Pubblici e altri Servizi	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	Contratti pubblici (verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto)	Responsabile del Settore LL.PP. e Responsabili altri Settori	Gestire tutte le fasi necessarie per l'acquisto di beni e servizi e svolgere il controllo sulle forniture	2	3	3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarsa controllo del servizio erogato	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e dei regolamenti comunali; 2. In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti; 3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti; 4. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 5. Utilizzo delle convenzioni CONSIP, Intercent ER e ricorso procedure ME,PA; 6. Definizione di procedure idonee a consentire un'adeguata programmazione del fabbisogno, evitando per quanto possibile e compatibilmente alle risorse finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di servizi e forniture.	1) Standard di comportamento 2) Rotazione 3) Trasparenza 4) Standard di comportamento 5) Standard di comportamento 6) Standard di comportamento	Monitoraggio dell'attuazione nelle prime cinque azioni procedure operative per la sesta azione	Misura in atto	Proseguimento attività	Responsabile del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
										Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Nei ipotesi di affidamenti diretti per importi entro 40.000 Euro predisposizione di apposito regolamento. 2. Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta.	1) regolamentazione 2) Controllo	Monitoraggio dell'attuazione nella prima azione check list per la seconda azione	Misura da attuare entro il 31/12/2021	Misura da attuare entro il 31/12/2021	Responsabile del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
										Rischio "Scarsa controllo del servizio erogato" Pesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	1) regolamentazione 2) Controllo	monitoraggio attuazione prima azione check list realizzate	Misura da attuare entro il 31/12/2021	Misura da attuare entro il 31/12/2021	Responsabile del Procedimento	

Area	Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Pesatura impatto del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto(1-basso, 2-medio, 3-alto)	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Tempestività di attuazione anni 2021, 2022,2023	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Lavori Pubblici	Patrimonio	Alienazioni patrimoniali e permutate	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Responsabile del Settore LL.PP.	Svolgere le procedure finalizzate alle alienazioni immobiliari ed alle permutate	1	2	1	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le vigenti disposizioni normative e del relativo regolamento comunale; 2. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto dell'alienazione, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione. 3. Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta.	1) Standard di comportamento 2) Standard di comportamento 3) Controlli	monitoraggio attuazione per le prime due azioni check list per la terza azione	Misura in atto	Proseguire attività	Responsabile del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
									Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dalle relative norme;	Trasparenza	monitoraggio attuazione	Misura in atto	Proseguire attività	Responsabile del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)		
Lavori Pubblici	Patrimonio	Assegnazione/concessione beni comunali (sedi, aree, immobili, ecc.)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Responsabile Settore LL.PP.	Assegnazione/concessione beni comunali (sedi, aree, immobili, ecc.)	2	2	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti	Trasparenza	monitoraggio attuazione	Misura in atto	Proseguire attività	Responsabile Servizio Segreteria	
Lavori Pubblici	lavori Pubblici	Autorizzazioni (impianti pubblicitari, ecc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Responsabile Settore LL.PP.	Rilascio delle autorizzazioni (impianti pubblicitari, ecc.)	2	2	2	Scarsa trasparenza Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Scarsa trasparenza" Definizione criteri per ridurre al minimo la discrezionalità nel rilascio dell'atto	Rotazione	Criteri formalizzati	Misura da attuare	Da tuare entro il 30/12/2021	Responsabile Unico del Procedimento	
									Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Destinazione dell'attività istruttorie da quella relativa all'adozione dell'atto finale in modo che siano sempre coinvolti almeno due soggetti; 2. Disposizione di apposite check list di verifica della procedura seguita.	1) Rotazione 2) Standard di comportamento	procedura modificate Check list	Misura da attuare	Da tuare entro il 30/12/2021	Responsabile Unico del Procedimento		
									Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Controllo	Monitoraggio dei tempi	Misura da attuare	Da tuare entro il 30/12/2021	Responsabile Unico del Procedimento		

Settore	Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione /output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Tempistica di attuazione anni 2021, 2022, 2023	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Cultura, Sport e tempo libero	Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	Responsabile Settore Cultura		2	2	2	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica, avviso pubblico	Trasparenza	Revisione della documentazione a scopo divulgativo per migliorare la chiarezza dei criteri di accesso mediante pubblicazione di un nuovo avviso	Misura da attuare	Da attuare entro il 31/12/ 2021	Resp. del Settore	
					Gestire il procedimento preordinato all'erogazione di contributi e benefici economici ad Enti ed Associazioni				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Utilizzo regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Regolamentazione 2) trasparenza	Predisposizione nuovo Regolamento per la concessione di contributi	Misura da attuare	Da attuare entro il 31/12/ 2021	Resp. del Settore	
									Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	Controllo	Monitoraggio attuazione azione	Misura da attuare	Da attuare entro il 31/12/ 2021	Resp. del Settore	
Cultura, Sport e tempo libero	Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato			2	2	2	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso, avviso pubblico per acquisizione manifestazioni di interesse		Redazione di un nuovo Regolamento per l'accesso al Centro Culturale polivalente	Misura da attuare	Da attuare entro il 31/12/ 2021	Resp. del Settore	
					Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Monitoraggio attuazione regolamento per la gestione delle sale		Monitoraggio attuazione azione	Misura in atto	Prosecuzione attività	Resp. del Settore	
									Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Monitoraggio utilizzo supporti operativi per la effettuazione dei controlli		Monitoraggio attuazione azione	Misura in atto	Prosecuzione attività	Resp. del Settore	
Settore	Ambito	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Descrizione attività	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione /output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2021	Tempistica di attuazione anni 2021, 2022, 2023	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Area Servizi alla persona	Cultura/Sport/Tempo libero	Controllo dei servizi affidati a terzi	Contratti pubblici (Esecuzione)	Responsabile Cultura/Sport/Tempo libero	Svolgimento del Controllo dei servizi affidati a terzi	1	2	1	Assenza di un piano dei controlli	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Monitoraggio utilizzo programma di controlli in loco da effettuare e check-list per la effettuazione dei controlli	Controllo	Monitoraggio attuazione azione	Misura in atto	Prosecuzione attività	Resp. del Settore
Cultura, Sport e tempo libero	Cultura/Sport/Tempo libero	Rilascio di patrocinii	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	Responsabile Cultura/Sport/Tempo libero		2	1	1	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di istanza	Trasparenza	Monitoraggio attuazione azione	Misura in atto	Prosecuzione attività	Resp. del Settore	
					Rilascio di patrocinii				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Utilizzo regolamento con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	1) Standard di comportamento 2) Trasparenza	Monitoraggio attuazione azione	Misura in atto	Prosecuzione attività	Resp. del Settore	

COMUNE DI MARANO

SUL PANARO (MO)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
(2021-2023)**

Sommario

1.PREMESSA.....	
2. IL CONTESTO ESTERNO.....	
3. IL CONTESTO INTERNO: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MARANO SUL PANARO.....	
5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO.....	
6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO.....	
7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE.....	
11. LA TRASPARENZA.....	
12. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE.....	
48	

ALLEGATO 1) MAPPA DEI PROCESSI CRITICI, DEI RISCHI E DELLE AZIONI E MISURE PREVENTIVE

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ALLEGATO 3) MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO

1.PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012 n. **190** (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha previsto che anche i Comuni si dotino di **Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione**, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti. Tale intervento legislativo mette a frutto il lavoro di analisi avviato dalla Commissione di Studio su trasparenza e corruzione istituita dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, e costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

In particolare sono previste:

- a) la definizione, da parte di ciascuna Amministrazione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal DPR 62/2013.

In data 11 settembre 2013 la CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) – ora ANAC (Autorità nazionale AntiCorruzione)- ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione. Tale Piano è stato successivamente aggiornato negli anni 2015, 2016, 2017 e 2018.

Nel 2013 è stato adottato il D.lgs. n. 33 con il quale sono stati riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come costola della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Nel 2016 tale Decreto ha subito significative modifiche a seguito dell' introduzione del D. Lgs. N. 97 " *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell' art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", il quale mira ad introdurre in Italia un " Freedom of information act" (F.O.I.A.), in analogia ai sistemi esistenti nei Paesi del Nord Europa ed anglosassoni, ampliando notevolmente l'accesso civico ed imponendo alle Amministrazioni un profondo ripensamento delle proprie modalità operative, al fine di dare alla trasparenza una posizione centrale.

Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato dal Consiglio di ANAC il Piano nazionale anticorruzione 2016, contenente, nella prima parte, l'esame di problematiche trasversali (quali la trasparenza, la rotazione e la gestione del rischio) e, nei paragrafi successivi, approfondimenti specifici su alcune tipologie di Amministrazioni (piccoli Comuni, Città Metropolitane, Ordini Professionali), che hanno mostrato maggiori criticità

nell'attuazione della L. n. 190/2012, nonché su alcuni Settori particolarmente esposti a fenomeni di corruzione (il governo del territorio e la sanità).

L'approfondimento rispetto ai piccoli Comuni (con popolazione inferiore a 15.000 abitanti) è senz'altro il più innovativo dei focus presenti nel PNA 2016, in quanto Anac fornisce elementi ed interpretazioni per “ garantire idoneità di risorse e mezzi e assicurare una risposta alla corruzione non solo locale ma più propriamente territoriale e unitaria”, prevedendo la possibilità che l'Unione predisponga un unico PTPC, distinguendo tra funzioni svolte direttamente dall'Unione e funzioni rimaste in capo ai singoli Comuni. Al momento, tuttavia, lo Statuto dell'Unione Terre di castelli, cui il Comune di Marano sul Panaro ha trasferito diverse funzioni, non prevede la gestione associata della funzione di prevenzione della corruzione, per cui il Comune di Marano sul Panaro è tenuto a predisporre autonomamente il proprio PTPC, rinviando al Piano dell'Unione per le sole funzioni trasferite.

Con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 il Consiglio di ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, contenente una parte generale, finalizzata a fornire a tutti i soggetti destinatari del PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta interpretazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, ed alcuni approfondimenti tematici, in particolare per confermare ed individuare modalità semplificate di applicazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i piccoli Comuni.

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

- 1) Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
- 2) La rotazione “ordinaria” del personale;

Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ribadendo quanto già espresso nei precedenti Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione, con il presente Piano, relativo al triennio 2021-2023, il Comune di Marano s.P. intende percorrere in modo serio ed efficace il percorso previsto dalla normativa, non affrontando la tematica in modo adempimentale ma cercando di costruire un efficace modello organizzativo in grado di rendere la struttura sempre più impermeabile ai rischi di corruzione in senso ampio.

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

Il presente Piano si collega altresì – come previsto dalla normativa- con la programmazione strategica e operativa dell'Ente, ed in particolare con il Documento Unico di programmazione (DUP) 2021-2023, approvato dal Consiglio Comunale in data 10 novembre 2020 con atto n. 40, ed il Piano triennale delle Performance, annualmente approvato dalla Giunta comunale.

2. IL CONTESTO ESTERNO

Come indicato nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'analisi del contesto esterno ha lo scopo di “*evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel*

quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno".

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

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

"1. Scenario economico-sociale regionale

(Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)

Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato, nel 2020, dalle ricadute della pandemia Covid-19.

Il contesto economico è caratterizzato da una caduta del prodotto interno lordo nel 2020 che si prevede¹ prossima alle due cifre (-9,9 per cento). In termini reali dovrebbe risultare inferiore dell'1,5 per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e di poco superiore a quello del 2000 (+0,5 per cento).

L'andamento regionale risulta lievemente più pesante di quello nazionale.

La ripresa sarà forte, ma solo parziale, nel 2021 (+7,1 per cento).

Data l'elevata incertezza, nel 2020 **la caduta dei consumi dovrebbe risultare sensibilmente superiore a quella del Pil (-11,8 per cento)** e la loro ripresa nel 2021 non vi si allineerà (+6,9 per cento), anche per la necessità di ricostituire il livello dei risparmi.

Gli effetti della recessione sul tenore di vita sono evidenti: nel 2020 i consumi privati aggregati risulteranno inferiori del 9,2 per cento rispetto a quelli del picco del 2011, ma con un ulteriore aumento della disuguaglianza.

Nel 2020, sempre secondo le previsioni, si riducono pesantemente gli **investimenti fissi lordi (-12,9 per cento)** ed anche in questo caso nel 2021 la ripresa sarà sostenuta, ma solo parziale, grazie soprattutto ai massicci interventi pubblici.

I livelli di accumulazione nel 2020 saranno comunque inferiori del 28,3 per cento rispetto a quelli del precedente massimo risalente al 2008.

¹ Si tratta di previsioni, perché lo studio è stato predisposto prima della conclusione dell'anno di riferimento

Nel 2020 la caduta del commercio mondiale, accentuata dallo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, si riflette pesantemente anche sull'export regionale (-11,5 per cento), nel complesso, però, minori di quanto prospettato in precedenza e notevolmente inferiori a quelli sperimentati nel 2009 (-21,5 per cento).

Le vendite all'estero traineranno la ripresa nel 2021 con un pronto rimbalzo (+12,0 per cento). Al termine dell'anno 2020, in valore reale, le esportazioni regionali dovrebbero risultare superiori del 13 per cento al livello massimo precedente la crisi finanziaria, toccato nel 2007.

Nel 2020 l'industria, in primo luogo, e le costruzioni dovrebbero accusare il colpo più duro, ma anche nei servizi la recessione si profila pesante.

Nel 2021 la ripresa sarà solo parziale in tutti i settori, ma più pronta nell'industria.

In dettaglio, i blocchi dell'attività connessi al lock down e lo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, nonostante la ripresa in corso, condurranno a una caduta del 13,7 per cento del valore aggiunto dell'industria in senso stretto regionale nel 2020.

La tendenza positiva riavviatasi con il terzo trimestre dovrebbe permettere una crescita sostenuta nel 2021 (+13,6 per cento) quando sarà l'attività industriale a trainare la ripresa. Ma al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto reale dell'industria dovrebbe risultare inferiore del 7,7 per cento rispetto al precedente massimo del 2007.

Anche **il valore aggiunto delle costruzioni** subirà una caduta notevole nel 2020 (-11,3 per cento), ma nel 2021 la tendenza positiva riprenderà con decisione (+12,2 per cento), grazie anche alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale. Nonostante ciò, con questo nuovo duro colpo al termine dell'anno 2020, **il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 46,1 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.**

Gli effetti negativi dello shock da coronavirus si faranno sentire più a lungo nel settore dei servizi.

Se si prevede che nel 2020 il valore aggiunto subisca una riduzione più contenuta rispetto agli altri macro-settori (-8,7 per cento), la tendenza positiva che dovrebbe affacciarsi nuovamente nel 2021 non sarà forte come per gli altri settori (+4,4 per cento).

Al termine dell'anno 2020, il valore aggiunto dei servizi dovrebbe risultare inferiore del 5,5 per cento rispetto al precedente massimo toccato nel 2008.

Il mercato del lavoro in Emilia - Romagna

Le forze di lavoro si riducono, secondo le previsioni, sensibilmente nel 2020 (-1,4 per cento), per effetto dell'uscita dal mercato del lavoro di lavoratori non occupabili e scoraggiati. Nel 2021 la crescita dovrebbe riprendere, ma compensando solo parzialmente la perdita subita (+0,9 per cento).

Il tasso di attività, calcolato come quota sulla popolazione presente totale, si ridurrà al 47,9 per cento nel 2020 e si riprenderà parzialmente nel 2021 (48,2 per cento).

La pandemia inciderà sensibilmente sull'occupazione, nonostante le misure di salvaguardia adottate, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo.

L'occupazione nel 2020 si prevede ridotta del 2,1 per cento, senza una ripresa sostanziale nel 2021 (+0,2 per cento).

Il tasso di occupazione si riduce nel 2020 al 44,9 per cento e non dovrebbe risalire nel 2021. A fine anno 2020 dovrebbe risultare inferiore di 2,4 punti rispetto al precedente massimo risalente al 2002.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2007 ed era salito all'8,4 per cento nel 2013.

Le misure di sostegno all'occupazione conteranno nel tempo e nel livello gli effetti negativi della pandemia sul tasso di disoccupazione, che per il 2020 salirà al 6,2 per cento e nel 2021 dovrebbe giungere sino al 6,9 per cento, il livello più elevato dal 2016.

2. Profilo criminologico del territorio regionale

(Fonte dei dati: estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità)

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

Infatti occorre ricordare, in primo luogo, **la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale**, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto **relazioni al fine disfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.)**.

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma **ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine**.

Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Tuttavia va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale **avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.**

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, **soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio)**, oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, **sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.**

Di seguito, in modo sintetico, si descrivono l'intensità e gli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate, proprio per questa loro peculiarità, attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo criminale comune.

La tabella 1, riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2018 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo.

A conferma di quanto si diceva prima, ciascuna fattispecie criminale prescin da considerazione presenta un carattere inequivocabilmente associativo, visto che il rapporto che si riscontra fra il numero degli autori e quello dei delitti denunciati è regolarmente a favore dei primi.

TABELLA 1:

Numero di persone denunciate o arrestate dalle forze di polizia ogni dieci reati denunciati con autore noto in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Distinzione per alcune fattispecie delittuose. Periodo 2010-2018

	Emilia-Romagna	Italia	Nord-Est
Associazione a delinquere	87	91	76
Omicidi di mafia	30	57	30
Estorsioni	17	20	17
Danneggiamenti, attentati	15	16	15
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	19	20	20
Sfruttamento della prostituzione	27	27	26
Furti e rapine organizzate	21	21	20
Ricettazione	15	15	16
Truffe, frodi e contraffazione	14	16	14
Usura	24	27	21
Riciclaggio e impiego di denaro illecito	27	25	27

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Di ciascuno di questi reati, si esamineranno gli sviluppi e il peso che hanno avuto nella nostra regione e nelle sue province in un arco temporale di dieci anni: dal 2010 al 2019, che corrisponde al periodo più recente per cui i dati sono disponibili.

Nella tabella 2, sotto riportata, è indicata la somma delle denunce rilevate dalle forze di polizia tra il 2010 e il 2019, il tasso di variazione medio annuale e il tasso medio di delittuosità calcolato su 100 mila abitanti. Al fine di contestualizzare la posizione dell'Emilia-Romagna rispetto a tali fenomeni, nella tabella sono riportati anche i dati che riguardano l'Italia e il Nord-Est, ovvero la ripartizione territoriale di cui è parte.

TABELLA 2:

Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Periodo 2010-2019 (nr. complessivo dei reati denunciati; tasso di variazione medio annuale; tasso di delittuosità medio per 100.000 abitanti).

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale media	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale media	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio annuale media	Tasso su 100 mila ab.
Truffe, frodi e contraffazione	14.171	7,9	258,1	1.533.289	8,2	254,5	274.894	9,8	237,1
Stupefacenti	25.841	2,4	58,4	355.472	2,1	59,0	58.959	2,4	50,8
Ricettazione e contrabbando	17.913	-3,5	40,5	230.420	-4,2	38,3	37.242	-3,8	32,1
Furti e rapine organizzate	6.106	-5,1	13,8	82.014	-6,9	13,6	11.334	-4,4	9,8
Estorsioni	5.768	11,4	13,0	80.529	5,2	13,4	11.538	9,3	10,0
Danneggiamenti, attentati	3.743	-2,1	8,5	95.934	-2,5	15,9	8.066	-2,3	7,0
Sfruttamento della prostituzione	1.072	-9,8	2,4	10.523	-11,4	1,7	2.166	-9,0	1,9
Riciclaggio	1.008	12,0	2,3	17.033	4,1	2,8	2.532	8,9	2,2
Usura	369	17,1	0,8	3.466	-5,5	0,6	635	4,7	0,5
Associazione a delinquere	321	5,3	0,7	8.370	-4,0	1,4	1.059	-3,1	0,9
Omicidi di mafia	1	-100,0	0,0	469	-4,7	0,1	1	-100,0	0,0
Totale delitti associativi	176.313	5,0	398,6	2.417.519	4,8	401,3	408.426	6,4	352,2

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Considerati complessivamente, questi reati nella nostra regione sono cresciuti in media di cinque punti percentuali ogni anno (**di 5,9 nell'ultimo biennio**), in Italia di 4,8 (di 6 nell'ultimo biennio) e nel Nord-Est di 6,4 punti (di 9,3 nell'ultimo biennio)².

Più in particolare, limitando lo sguardo all'Emilia-Romagna, nel decennio esaminato, **il reato di usura è cresciuto in media di 17 punti percentuali all'anno (di 33 solo nell'ultimo biennio), quello di riciclaggio di 12 (di 38 nell'ultimo biennio)**, le estorsioni di 11 (benché nell'ultimo biennio siano diminuite di oltre 4 punti), le truffe, le frodi e i reati di contraffazione di 8 (di 13 nell'ultimo biennio), il reato di associazione a delinquere di 5 (benché nell'ultimo biennio sia diminuito di 22 punti), i reati riguardanti gli stupefacenti di oltre 2 punti (benché nell'ultimo biennio siano diminuiti di 2 punti percentuali).

Diversamente da questi reati, ancora nel decennio esaminato, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi nel decennio considerato sono diminuiti in media di 2 punti percentuali all'anno (di 21 solo nell'ultimo biennio), i reati di ricettazione e di contrabbando di quasi 4 punti (di 22 nell'ultimo biennio), i furti e le rapine organizzate di 5 (di quasi 13 nell'ultimo biennio) e il reato di sfruttamento della prostituzione di 10 (anche se nell'ultimo biennio ha registrato una crescita di 6 punti).

Come si può osservare nella tabella 3, riportata di seguito, la tendenza di questi reati non è stata omogenea nel territorio della regione.

TABELLA 3:

Andamento dei reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nelle province dell'Emilia-Romagna. Periodo 2010-2019 (tasso di variazione medio annuale)

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
Usura	17,1	0,0	93,2	0,0	7,8	13,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Riciclaggio	12,0	22,1	15,0	78,1	19,8	3,4	0,0	34,7	100,7	60,8
Estorsioni	11,4	15,3	11,6	17,7	12,9	17,7	12,3	12,9	12,8	11,0
Truffe, frodi e contraffazione	7,9	9,1	7,8	11,1	7,7	8,2	12,7	8,0	4,3	6,2
Associazione a delinquere	5,3	0,0	0,0	0,0	2,6	28,9	0,0	0,0	153,7	0,0
Stupefacenti	2,4	11,3	8,8	1,4	2,7	1,9	7,0	3,9	2,2	0,2
Sfruttamento della prostituzione	-9,8	29,4	94,4	22,3	-6,3	-8,8	-4,3	6,9	-17,3	-18,8
Furti e rapine organizzate	-5,1	1,0	-2,1	-5,3	2,6	-4,6	1,1	-7,5	-8,1	-2,9
Ricettazione e contrabbando	-3,5	-1,0	-2,0	-4,2	0,9	-2,4	-1,7	-2,8	-4,7	-4,8
Danneggiamenti, attentati dinamitardi	-2,1	0,3	7,4	1,6	-0,7	-0,6	7,9	-2,1	-9,3	5,4
Omicidi di mafia	-100,0	0,0	-100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totale	5,0	6,7	6,1	6,5	5,5	5,2	8,6	4,5	2,1	2,5

Fonte:Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

I rilievi esposti nella tabella, in cui sono esposti gli andamenti medi per provincia dei reati durante il decennio, si possono così sintetizzare:

1. **nella provincia di Piacenza** sono cresciute oltre la media regionale i **reati di riciclaggio**, le estorsioni, le truffe, le frodi e la contraffazione, i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari (va fatto notare che riguardo a questi ultimi tre gruppi di reati, la tendenza della provincia è stata opposta a quella della regione: mentre infatti in regione questi reati sono diminuiti, qui sono aumentati sensibilmente);
2. **la provincia di Parma** ha avuto una crescita superiore alla media della regione rispetto ai reati di usura, **di riciclaggio**, a quelli riguardanti gli stupefacenti e, in controtendenza rispetto a quanto è avvenuto in generale nella regione, ai reati di sfruttamento della prostituzione e ai danneggiamenti;
3. **la provincia di Reggio Emilia** ha registrato una crescita superiore alla media regionale riguardo ai **reati di riciclaggio**, alle estorsioni e alle truffe, alle frodi e alla contraffazione; in controtendenza rispetto a quanto si è registrato in generale in regione, in questa provincia sono cresciuti anche i reati di sfruttamento della prostituzione e i danneggiamenti;
4. **la provincia di Modena** ha avuto una crescita più elevata di quella media regionale rispetto ai **reati di riciclaggio** e alle estorsioni; diversamente dall'andamento regionale, in questa provincia sono aumentati anche i furti e le rapine organizzate e i reati di ricettazione e di contrabbando;
5. **nella provincia di Bologna** si sono registrati valori superiori alla media regionale per i reati riguardanti **il riciclaggio** e le estorsioni;
6. **nella provincia di Ferrara** sono cresciuti in misura superiore alla media le estorsioni, le truffe e i reati riguardanti gli stupefacenti; in controtendenza all'andamento medio della regione, in questa provincia sono cresciuti anche i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti;
7. **la provincia di Ravenna** registra valori superiori alla media della regione relativamente ai **reati di riciclaggio**, alle estorsioni e a quelli che riguardano gli stupefacenti; diversamente di quanto si è registrato a livello regionale, in questa provincia è cresciuto anche il reato di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione;

8. **la provincia di Forlì-Cesena** registra valori superiori alla media della regione relativamente ai **reati di riciclaggio**, alle estorsioni e al reato di associazione a delinquere;
9. **la provincia di Rimini** registra valori superiori alla media regionale riguardo ai **reati di riciclaggio** e, contrariamente alla tendenza media della regione, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari.

Una sintesi utile, a fini interpretativi, di quanto è stato illustrato finora, è possibile ottenerla dalla tabella 3.

La tabella illustra *tre diversi indici* che misurano l'incidenza della presenza della criminalità organizzata nel territorio della regione.

In particolare, gli indici sono stati ottenuti dai reati esaminati più sopra in modo dettagliato, i quali, seguendo quanto è noto in letteratura, sono stati raggruppati in tre diversi ambiti in cui agiscono i gruppi criminali:

1. *l'ambito del controllo del territorio (Power Syndacate)*: vi ricadono una serie di reati-spia che attestano il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali (come gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari); queste attività criminali generalmente sono consolidate e incidono in misura elevata nelle zone di origine delle mafie, o dove le mafie sono presenti da più tempo;

2. *l'ambito della gestione dei traffici illeciti (Enterprise Syndacate)*: vi ricadono i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate, i reati di ricettazione. Queste attività criminali risultano tendenzialmente più diffuse, sia nei territori di origine delle mafie che altrove, dove insistono grandi agglomerati urbani.

3. *l'ambito delle attività criminali economiche-finanziarie*: vi ricadono i reati di riciclaggio, di usura, le truffe, le frodi e i reati di contraffazione. Queste attività criminali tendono a essere più diffuse nei territori economicamente e finanziariamente ricchi. Spesso coinvolgono una rete di soggetti afferenti spesso al mondo delle professioni, non necessariamente strutturati all'interno delle organizzazioni, ma per le quali questi offrono prestazioni specialistiche.

TABELLA 3:

Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Controllo del territorio", "Gestione di traffici illeciti" e delle "Attività criminali economiche-finanziarie". Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100 mila residenti; indice di variazione media annuale del periodo; indice di variazione del biennio 2018-2019).

	Power Syndacate (Controllo del territorio)			Enterprise Syndacate (Gestione dei traffici illeciti)			Crimine Economico-Finanziario		
	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018- 2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018- 2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018- 2019
Italia	30,8	0,2	-7,0	112,9	-1,2	-6,0	258,5	8,1	11,2
Nord-est	17,9	3,0	-7,4	94,9	-0,6	-6,4	240,6	9,8	15,2
Emilia-Romagna	22,2	4,5	-10,1	115,2	-0,8	-9,1	261,3	7,9	12,7

Piacenza	16,7	6,5	-13,6	94,7	5,0	-5,9	205,4	8,8	7,0
Parma	23,0	7,2	-16,3	106,0	2,2	-6,6	264,1	7,9	16,9
Reggio nell'Emilia	19,1	6,9	-41,3	79,0	-2,0	3,9	204,4	11,2	15,6
Modena	16,3	4,3	-6,1	86,9	1,1	-2,2	219,9	7,8	12,3
Bologna	29,2	8,1	11,0	147,5	-1,3	-15,4	340,9	8,1	7,5
Ferrara	18,7	4,8	-5,5	95,8	2,1	-5,4	223,0	12,8	32,8
Ravenna	22,5	2,1	14,9	157,3	-0,6	-10,1	273,4	7,9	20,6
Forlì-Cesena	18,4	3,3	-4,6	93,8	-2,1	-29,8	236,2	4,3	9,9
Rimini	29,2	7,8	-38,6	157,3	-2,8	0,6	295,9	6,3	4,7

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Come si può osservare nella tabella, il valore dell'indice che attesta il “*controllo del territorio*” da parte delle organizzazioni criminali **nella nostra regione è decisamente sotto la media dell'Italia, ma risulta più alta della media della ripartizione territoriale del Nord-Est.**

Per quanto riguarda invece **gli altri due ambiti di attività la nostra regione detiene tassi leggermente superiori a quelli medi dell'Italia e molti più elevati di quelli Nord-Est.**

In particolare, riguardo alla **gestione dei traffici illeciti** il tasso della regione è di 115,2 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 112,9, mentre quello del Nord-Est di 94,9 ogni 100 mila abitanti), mentre per quanto riguarda l'ambito della **criminalità economica-finanziaria il tasso regionale è di 261,3 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 258,5, mentre quello del Nord-Est 240,6).**

Osservando ora l'incidenza di queste attività all'interno della regione, emergono **quattro province dove i valori dei tassi risultano più elevati di quelli medi regionali: Parma, Bologna, Ravenna e Rimini.** In particolare, nella provincia di Parma risultano più elevati i tassi che afferiscono agli ambiti del controllo del territorio e delle attività criminali economiche-finanziarie, mentre nelle Province di Bologna, Ravenna e Rimini si registrano tassi più elevati della media rispetto a tutte e tre gli ambiti criminali.

Un tasso così elevato, nel nostro territorio, di reati da “colletti bianchi” (economico-finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano “*una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico-istituzionale*”³.

Questo obbliga le Pubbliche amministrazioni a **rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere**, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

Ma anche per evitare, **in uno scenario economico-sociale in ginocchio a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno messe o che saranno messe in campo a favore della imprese non siano intercettate e non costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata.**

3. Attività di contrasto sociale e amministrativo

³ Fonte: N. Gratteri e A. Nicaso, in “Ossigeno illegale”, pag. 74 (ed. Mondadori, 2020)

(Fonti dei dati: Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità; struttura di coordinamento della Rete per l'integrità e la Trasparenza-Giunta regionale)

Alla luce di questo scenario indubbiamente preoccupante, in ordine alla infiltrazione della criminalità organizzata nel territorio emiliano-romagnolo, nonostante anche autorevoli osservatori sostengano che la presenza delle mafie in regione, e più in generale nel Nord Italia, sarebbe stata trascurata o sottovalutata dalle classi dirigenti locali e dalla società civile, tanto le amministrazioni del territorio, quanto l'opinione pubblica e la società civile non solo sono consapevoli di questo pericoloso fenomeno, ma ormai da diverso tempo cercano di affrontarla nei modi e con gli strumenti che gli sono più consoni.

Oltre alla Legge Regione Emilia-Romagna 28 ottobre 2016, n. 18 "*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili*", (c.d. Testo Unico della Legalità), di cui parleremo a breve, infatti, molte altre attività volte a prevenire e contrastare le mafie e il malaffare, realizzate sia dalla Regione che da molti enti del territorio prima che questa legge fosse approvata, dimostrerebbero il contrario.

D'altra parte, nessuna sottovalutazione del problema sembrerebbe esserci stata da parte della società civile, considerati gli straordinari sviluppi registrati in questi anni dal fronte dell'antimafia civile, il quale ha visto attivamente e progressivamente coinvolte numerose associazioni del territorio regionale fino a diventare fra i più attivi nel panorama italiano. Allo stesso modo, non si può neppure negare che l'opinione pubblica oggi si dimostri disattenta, inconsapevole o, peggio ancora, indifferente di fronte a tale problema.⁴

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

Numerose disposizioni sono volte a **rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici**. Tra le misure previste:

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);
- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);

⁴Già nel 2012, quindi molto prima che le forze investigative portassero a compimento l'operazione "Aemilia", due cittadini su tre non avevano nessuna difficoltà ad ammettere la presenza delle mafie nella nostra regione e quattro su dieci nel proprio comune, indicando la 'ndrangheta e la camorra fra le organizzazioni più attive (secondo quanto risulta da una indagine demoscopica condotta nel 2012 nell'ambito delle attività del Settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna) .

- il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l’Autorità anticorruzione (art. 24);
- la riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell’autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell’attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42).

Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l’insorgenza di fenomeni illeciti all’interno del contesto agricolo.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell’illegalità all’interno dell’amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all’art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l’avvio di una **“Rete per l’Integrità e la Trasparenza”**, ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d’intesa con l’Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben **229 enti**, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio. E’ stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell’**antiriciclaggio**.

Prosegue poi l’azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l’attuazione delle misure e degli interventi della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell’Impresa della Regione. L’adesione diviene così requisito indispensabile per l’accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua l’attività dell’Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l’aggiornamento dell’Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche. In relazione all’art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l’attività relativa all’aggiornamento dell’Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, l'articolo 2 (Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione), oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, definite dalle leggi statali e dall'ANAC, introduce inoltre l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

A seguito di diversi incontri tematici e della deliberazione di Giunta n. 15 del 8 gennaio 2018, è stato sottoscritto il 9 marzo 2018 il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione. Nell'ambito di tale Protocollo, volto ad aggiornare, integrare e rinnovare l'omologo accordo siglato il 5 marzo 2012, tra la Regione e le Prefetture, oltre a recepire il nuovo Codice degli appalti pubblici, con la deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità firmato il 9 marzo 2018 per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici, di cui all'art. 26 del Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113 (convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132). Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della LR. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro, nonché l'attuazione delle richiamate norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. "cratere" (Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia) le risorse umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Va rimarcato che il Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

Va rimarcato, inoltre, che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all'ambito pubblico, ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

La Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della promozione della cultura della legalità.

Nel 2020 sono stati presentati 39 progetti alla Regione, da enti locali e università, per progetti e interventi per la diffusione della legalità sul territorio emiliano, da Piacenza a Rimini, per un investimento di circa 1,6 milioni di euro: questi progetti sono stati sostenuti dalla Regione con un contributo di quasi un milione di euro, nell'ambito delle proprie politiche per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato.

I 39 progetti, il numero più alto mai registrato in questi anni, provengono da 29 Comuni, 5 Unioni, 1 Provincia e tutte 4 le Università della Regione (Bologna; Modena e Reggio Emilia; Parma e Ferrara).

Nell'ambito delle politiche della Regione per la legalità e la prevenzione del crimine organizzato, molteplici sono le iniziative culturali e i seminari proposti alle comunità, tra cui cinque corsi di formazione specialistica per operatori delle imprese e degli enti pubblici. E ancora, progetti per la costituzione di osservatori provinciali e comunali e cinque rilevanti progetti per il recupero di beni confiscati.

Si menzionano i cinque Accordi di programma con i Comuni di Calendasco (Pc), Maranello (Mo), Berceto (Pr), Forlì e l'Unione Reno Galliera nella pianura bolognese, per la riqualificazione di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata, con un finanziamento regionale complessivo di oltre 433mila euro.

Per quanto riguarda l'oggetto dei cinque Accordi sui beni confiscati, si precisa che:

- quello con il Comune di Calendasco, intende trasformare il Capannone "Rita Atria" in una "Casa della cultura della legalità" per tutta la provincia di Piacenza, oltre che nella sede di varie associazioni del territorio e dell'Osservatorio Antimafia, gestito da Libera in collaborazione con il Liceo Gioia di Piacenza;
- il progetto del Comune di Maranello (Mo), riguarda la seconda fase di riqualificazione di un bene immobile confiscato, per farne il luogo di graduale avvio o ri-avvio al lavoro di donne socialmente deboli (disoccupate o inoccupate, sole con figli, vittime di violenza);
- quello con il Comune di Berceto (Pr) punta a valorizzare ulteriormente "Villa Berceto" con interventi di efficientamento energetico, struttura già trasformata negli anni scorsi, grazie al

supporto della Regione, in piscina, centro idroterapico, palestra e biblioteca comunale, oltre ad ampliarne l'uso a favore degli anziani.

- quello con il Comune di Forlì prevede la riqualificazione e il riutilizzo di un fabbricato con la valorizzazione di spazi abbandonati caratterizzati da elevata valenza sociale, vista la connotazione del locale, fortemente aggregativa per la realtà del quartiere;

- infine quello, nella bassa pianura bolognese, con l'Unione Reno Galliera, intende dare continuità al recupero e riutilizzo per fini sociali del bene confiscato "Il Ponte", già trasformato negli anni scorsi, sempre con i finanziamenti regionali, in centro di accoglienza abitativa e presidio della Polizia Municipale di Pieve di Cento e Castello d'Argile.

Il dettaglio con cui si sono illustrati i progetti di cui sopra permette anche di dimostrare la sensibilità ai temi della legalità da parte delle diverse componenti della società emiliano-romagnola (istituzioni, associazioni private, cittadini).

A riprova di ciò, si ricorda anche che a fine luglio 2020, si è insediata in Regione Emilia-Romagna, la **Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile**, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parterappresentanti **delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato**. Con i presidenti della Regione e dell'Assemblea legislativa regionale vi partecipano anche tutti i presidenti dei Gruppi consiliari presenti nella stessa Assemblea legislativa.

Con la costituzione della Consulta si intende così compattare, a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socioeconomico dell'Emilia-Romagna."

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

Nel territorio della provincia di Modena è accertata **l'infiltrazione della criminalità organizzata di tipo mafioso nel tessuto economico-imprenditoriale**.

In particolare, soggetti della Camorra risulterebbero dediti ad **attività di "money-laudring"** e **reimpiego di proventi illeciti** in rami di impresa a vario modo collegati al **gioco d'azzardo**.

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

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

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

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

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

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

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

Le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ed in particolare **i processi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture**. In tale contesto e alla luce di quanto innanzi illustrato, il Comune di Marano sul Panaro ha ritenuto di prevedere una serie di misure, per le quali si rimanda all' allegato 1 del presente Piano, che tengono conto e recepiscono le indicazioni fornite dall'ANAC nella Determinazione n. 12/2015 di aggiornamento 2015 al PNA, che ha focalizzato l'attenzione su tale ambito, prevedendo specifiche ulteriori misure di prevenzione e fornendo un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto.

3. IL CONTESTO INTERNO: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MARANO SUL PANARO

In relazione alla deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 12/3/2013, la struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in cinque Settori, come di seguito evidenziato; il Segretario Comunale, Dott.ssa Margherita Martini, è stato individuato, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, come Responsabile anticorruzione del Comune di Marano sul Panaro, con Decreto del Sindaco del 15/4/2013, e come Responsabile della trasparenza, con Decreto del Sindaco del 30/09/2013.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 31 in data 5/4/2017 è stato nominato il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Marano sul Panaro, individuato nella Responsabile del Settore Amministrativo D.ssa Elisabetta Manzini, incaricata della compilazione e dell'aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 30/11/2020, il Comune di Marano ha aderito **all'Ufficio Tributi Unico Associato** tra i Comune di Vignola, Marano sul Panaro e Savignano. Pertanto, con decorrenza dal 1° gennaio 2021, la gestione di tutti i tributi comunali si svolge in forma associata mediante tale Ufficio.

Per quanto concerne politiche, obiettivi, strategie, risorse, sistemi e tecnologie, categoria e quantità del personale, si rimanda al Documento Unico di programmazione (DUP) 2021-2023, al Piano Esecutivo di Gestione ed al Piano della Performance dell'Ente.

L'organigramma del Comune di Marano sul Panaro

Segretario Comunale

- **SETTORE AMMINISTRATIVO (Segreteria Affari Generali - Archivio – Protocollo – Urp; Servizi Demografici e Statistica – Elettorale)**
- **SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO (Economato – Ragioneria – Tributi)**
- **SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE - ATTIVITA' PRODUTTIVE ECONOMICHE E COMMERCIALI - LAVORI PUBBLICI – SERVIZI TECNOLOGICI – PATRIMONIO – DEMANIO – TOSAP**
- **SETTORE CULTURA – BIBLIOTECA- SPORT – TEMPO LIBERO – TURISMO – ATTIVITA' RICREATIVE E VOLONTARIATO, PROMOZIONE COMMERCIALE**

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

- servizi sociali e sociosanitari e servizi sociali professionali (gestiti dall'Unione)
- pubblica istruzione (gestita dall'Unione)
- gestione del personale (gestita dall'Unione)
- servizi informativi (gestiti dall'Unione)
- agricoltura e tutela del territorio (gestiti dall'Unione)
- Polizia municipale (gestita dall'Unione)
- Sistema Bibliotecario intercomunale (gestito dall'Unione)
- raccolta e smaltimento rifiuti (gestita da HERA spa)
- trasporto urbano

4. PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili di Settore, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutte le strutture, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

5. L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi (banche, società multinazionali, pubbliche amministrazioni estere, ecc.) che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

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

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

Si noti che tali approcci sono assolutamente coerenti con la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012, approvata dalla C.I.V.I.T., Autorità nazionale anticorruzione in data 11 settembre 2013, nonché con i principi metodologici contenuti nel PNA 2019.

6. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO

6.1 Le fasi del percorso

Nel percorso di costruzione del Piano, accompagnato nel 2014, 2015 e 2016 da interventi di formazione organizzati dall'Unione Terre di Castelli in parallelo per tutti i Comuni che ne fanno parte e rivolti a Segretario Comunale, Responsabili di Settore e personale dell'Ente, sono stati tenuti in considerazione diversi aspetti espressamente citati dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale del marzo 2013 e riconfermati dal PNA del 11 settembre 2013:

- a) **il coinvolgimento dei Responsabili di Settore e del personale operante nelle Settori a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività – che non sostituisce ma integra la opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti dal Piano stesso- è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- b) la rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, **mette a sistema quanto già positivamente sperimentato** purché coerente con le finalità del Piano;

- c) il **confronto con i portatori di interessi** sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d) la **sinergia** con quanto già realizzato nell'ambito della **trasparenza**, ivi compresi:
- ❖ il rinvio ai contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità come articolazione, fino al 2016, dello stesso Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
 - ❖ l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - ❖ l'attivazione del diritto di accesso civico di cui ai citati D.lgs. n.33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016;
- e) la previsione e l'adozione di **specifiche attività di formazione del personale**, con cadenza periodica, con attenzione prioritaria al Responsabile Anticorruzione dell'Amministrazione e ai Responsabili di Settore e al personale addetto alle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

Inoltre si è ritenuto opportuno - come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e ribadito dal Piano Nazionale Anticorruzione - **ampliare il concetto di corruzione, ricomprendendo** tutte quelle situazioni in cui *"nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere 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"*.

In particolare, nell'ambito del PNA 2019, Anac ha fornito una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", distinguendo fra la definizione di corruzione, ovvero "i comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli" da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012". Pertanto nel presente Piano la prevenzione della corruzione è stata intesa come l'individuazione e la messa a sistema di misure che incidono laddove siano configurabili condotte, situazioni, condizioni organizzative ed individuali riconducibili ad eventuali forme di cattiva amministrazione, che potrebbero essere prodromiche, ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

6.2 Sensibilizzazione dei Responsabili di Settore e del personale e condivisione dell'approccio

Il primo passo compiuto nella direzione auspicata è stato quello di far crescere all'interno del Comune la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti. In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto nel corso degli anni – in più incontri specifici- alla **sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Settore e in generale di chi opera negli ambiti a maggiore rischio**, definendo in quella sede che il Piano di Prevenzione della Corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di **tutte le attività del Comune** che possono presentare rischi di integrità.

6.3 Individuazione e mappatura dei processi più a rischio (“mappa/registro dei processi a rischio”) e dei possibili rischi (“mappa/registro dei rischi”)

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

L'analisi – già dalla prima stesura del Piano- ha contemplato sia i processi appartenenti alle **aree di rischio “obbligatorie”** (già presenti nel PNA) che quelli appartenenti alle **aree di rischio “generali”** (gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso) e **“specifiche”** (per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica) successivamente introdotti dall'Aggiornamento 2015 al PNA.

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

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001 e con le conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), sono

state attuate in tale selezione metodologie proprie del *risk management* (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

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

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno –materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Nel PTPCT 2021-2022 viene applicato per la prima volta un approccio qualitativo nella fase di analisi degli eventi rischiosi, come prescritto dall'allegato 1 al PNA 2019.

Tenendo conto dell'analisi effettuata finora, sono stati mantenuti i fattori di stima della probabilità e dell'impatto, costruendo il nuovo sistema su sette indicatori di probabilità e su tre indicatori di impatto, con una scala di valutazione così strutturata: 1- BASSO, 2- MEDIO, 3- ALTO.

INDICATORE DI PROBABILITA'

N.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
1	Grado di discrezionalità delle attività svolte	3-Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi, che alle soluzioni organizzative da adottare
		2-Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi, che alle soluzioni organizzative da adottare
		1-Basso	Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi, che alle soluzioni organizzative da adottare
2	Coerenza operativa fra le prassi seguite e gli strumenti di regolamentazione che disciplinano il processo	3-Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che regionale, subisce ripetuti interventi di riforma, le pronunce del TAR e delle Corti dei Conti sono contrastanti

		2-Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che regionale, subisce periodicamente interventi di riforma, le pronunce del TAR e delle Corte dei Conti non sono sempre univoche
		1-Basso	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che regionale, tuttavia non subisce da tempo interventi di riforma e le pronunce del TAR e delle Corte dei Conti sono uniformi
3	Rilevanza degli interessi esterni , in termini del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del procedimento	3-Alto	Il procedimento dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		2-Medio	Il procedimento dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		1-Basso	Il procedimento dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari di impatto scarso o irrilevante
4	Presenza di “ eventi sentinella” per il procedimento, ovvero procedimenti giudiziari o ricorsi amministrativi contro l’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati nel procedimento	3-Alto	Un procedimento giudiziario o ricorso amministrativi contro l’Ente o un procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati nel procedimento, concluso con una sanzione nell’ultimo anno
		2-Medio	Un procedimento giudiziario o ricorso amministrativi contro l’Ente o un procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati nel procedimento, concluso con una sanzione nell’ultimo triennio
		1-Basso	Nessun procedimento giudiziario o ricorso amministrativi contro l’Ente o procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti

			impiegati nel procedimento
5	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali che specifiche previste dal PTPCT e di opacità del procedimento	3-Alto	Il Responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato. Il processo è stato oggetto di richieste di accesso civico semplice o generalizzato nell'ultimo anno.
		2-Medio	Il Responsabile ha effettuato il monitoraggio con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato, ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste. Il processo è stato oggetto di richieste di accesso civico semplice o generalizzato negli ultimi tre anni
		1-Basso	Il Responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva lo stato di attuazione delle misure. Il processo non è stato oggetto di richieste di accesso civico semplice o generalizzato
6	Segnalazioni e reclami pervenuti con riferimento al procedimento in oggetto	3-Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		2-Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		1-Basso	Nessuna segnalazione o richiamo
7	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	3-Alto	Presenza di gravi rilievi, tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli

			ultimi tre anni
		2-Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti interessati
		1-Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni

INDICATORE DI IMPATTO

N.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli pubblicati sui giornali o di servizi radio-televisivi che hanno riguardato episodi di cattiva gestione dell'Ente	3-Alto	Un articolo/servizio negli ultimi tre anni
		2-Medio	Un articolo/servizio negli ultimi cinque anni
		1-Basso	Nessun articolo/servizio negli ultimi cinque anni
2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per la gestione del contenzioso dal Comune	3-Alto	Il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico che organizzativo
		2-Medio	Il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico che organizzativo
		1-Basso	Il contenzioso che potrebbe derivare dall'evento rischioso è di poco conto o nullo
3	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dall'Ufficio per i controlli interni o da autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità	3-Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'ente molto rilevanti

	Giudiziaria, Autorità amministrativa)	2-Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'ente sostenibili
		1-Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'ente trascurabili o nulli

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

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

6.4 Proposta delle misure preventive e dei controlli da mettere in atto

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

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la **previsione dei tempi** e le **responsabilità attuative** per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di *project management*. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti **indicatori** che in ogni caso rimandano alla misura

operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il **monitoraggio periodico del Piano** di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

6.5 Stesura e approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, 2015-2017, 2016-2018, 2017-2019, 2018-2020, 2019-2021e 2020-2022

La stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per i vari trienni dal 2014 al 2022 è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dal personale coinvolto e validate dai Responsabili di Settore e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L. 190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la **"fattibilità" delle azioni previste**, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di previsione, PEG, PDO, ecc.).

6.6 Aggiornamento del Piano per il triennio 2021-2023

Come esplicitamente richiesto dalla L. 190/2012 e dal PNA, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato oggetto alla fine del 2020 di un'attività di monitoraggio di quanto realizzato (la relazione annuale, redatta in base al format prodotto dall'ANAC, è stata pubblicata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 31 dicembre 2020 nella sezione "Altri contenuti – Corruzione" del portale Amministrazione Trasparente disponibile sul sito istituzionale del Comune). Tale aggiornamento ha portato ad integrazioni e modifiche alle misure preventive contenute nell'allegata "Mappa dei processi critici, registro dei rischi e delle azioni e misure preventive", confermando le azioni concluse e rivalutando, ove ritenuto opportuno, la fattibilità di quelle da realizzarsi negli anni successivi.

Su indirizzo dell'ANAC, ribadito anche nel PNA 2019, il Comune di Marano s.P. ha assicurato la condivisione delle misure anticorruzione con stakeholder interni ed esterni e con gli organi di indirizzo politico. A tal fine ha promosso una consultazione sul proprio Piano e sulle misure di prevenzione del rischio, per coinvolgere i cittadini, gli utenti, i propri collaboratori e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi (stakeholder) che sono state individuate nelle organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative sul territorio locale e provinciale. La procedura di consultazione attivata è stata resa pubblica sul sito web istituzionale nella home page e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di 1° livello "Altri Contenuti – Corruzione", attraverso la pubblicazione di un apposito avviso e dei documenti oggetto di consultazione dal 12.11.2020 al 09.12.2020. Di tale procedura si sono informate le associazioni di categoria più rappresentative tramite posta elettronica. Nei termini prestabiliti non sono pervenuti suggerimenti e/o osservazioni. Inoltre, al fine di assicurare la condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico, con nota prot. n. 7714 dell'12.11.2020, il RPCT ha comunicato ai Consiglieri comunali l'avvio della procedura di consultazione per l'aggiornamento del

PTPCT 2020-2022, con l'invito a presentare eventuali suggerimenti per la successiva approvazione del PTPCT 2021-2023 entro il 09.12.2020. Anche da parte dei Consiglieri non sono pervenuti suggerimenti e/o osservazioni.

6.7 Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione, il Comune di Marano, nel corso del 2018, ha effettuato una formazione interna rivolta principalmente ai Responsabili di Settore ed al personale amministrativo di tutti gli Uffici in materia di accesso civico, incentrata nello specifico sulla conoscenza e sull'approfondimento delle numerose novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016.

Si ricorda che nel 2014 era stata organizzata una formazione a livello specifico, indirizzata alla squadra esterna di operai in materia di codice di comportamento, mentre a livello generale, per i Responsabili di Settore erano state organizzate due giornate formative incentrate su Codice disciplinare e di comportamento. Nel 2015, al fine di rendere più contestualizzata possibile la formazione, erano stati altresì realizzati due incontri di focalizzazione (**focus group**) con i dipendenti di due ambiti appartenenti alle aree di maggior rischio (contributi e sussidi in ambito associativo culturale e sportivo e autorizzazioni e concessioni edilizie), come previsto al punto 3.1.12 del Piano Nazionale Anticorruzione. Nel 2019 la formazione ha avuto carattere prevalentemente interno ed ha riguardato il RPCT ed i Responsabili di Settore, ed è stata supportata da aggiornati e qualificati materiali didattici in formato digitale.

I percorsi formativi che l'Ente intende attivare nel corso del 2021 saranno rivolti principalmente al RPCT ed ai Responsabili di Settore, con specifici approfondimenti sui temi della transizione digitale dell'Ente e della semplificazione dei procedimenti amministrativi, nonché dell'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale ha individuato, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012.

- Per quanto concerne la **rotazione ordinaria del personale**, in relazione alle dimensioni dell'Ente, la rotazione del personale apicale appare molto difficile da percorrere. L'Amministrazione si impegna comunque a valutare ogni anno per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere misure atte ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Come suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, al paragrafo 7.2.2 e ribadito dal PNA 2019 (Allegato 2 Par. 5), sono state sviluppate altre misure organizzative di prevenzione, aventi un effetto analogo a quello della rotazione, quali quelle di trasparenza. In particolare, relativamente al Settore Edilizia ed Urbanistica ed al Settore Lavori pubblici è già in atto il criterio della c.d. "segregazione di funzioni", che consiste

nell'affidamento delle varie fasi del procedimento a persone diverse. Pertanto, laddove possibile, la responsabilità del procedimento viene assegnata ad un dipendente diverso dal responsabile di Settore, cui compete l'adozione del provvedimento finale. Qualora ritenuto opportuno, i Responsabili di Settore possono comunque riportare, tra le azioni specifiche a corredo della mappatura dei rischi, le opportunità di rotazione del personale ipotizzabili nel breve periodo.

Il RPCT effettua annualmente il monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione previste e sul loro coordinamento con le misure di formazione.

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

- Per quanto concerne l'attuazione della **normativa antiriciclaggio e antiterrorismo** di cui al D.M. Ministro dell' Interno 25.09.2015, con deliberazione della Giunta comunale n. 106 del 22. 11. 2016 si è stabilito che:

- il **soggetto "gestore"** delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia presso la Banca d'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, è individuato nel Segretario comunale, **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;**
- tutti i **Responsabili di Settore**, relativamente al proprio ambito di attività, al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015, devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta e protocollata tutte le informazioni ed i dati necessari quando sanno, sospettano o hanno motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Il D.M. 25 settembre 2015 fa riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del Comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Ciascun Responsabile dovrà relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti nonché i motivi del sospetto;

- il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Responsabile, effettua le proprie valutazioni - tenuto conto in particolare degli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei “controlli fiscali”, degli “appalti” e dei “finanziamenti pubblici” - e trasmette senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF secondo le modalità telematiche di cui al predetto art. 7 del D.M., al portale INFOSTAT-UIF della Banca d’Italia, avendo cura che venga garantita la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell’effettuazione della segnalazione stessa. L’UIF considererà quale proprio interlocutore, per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate, il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio.
- Con riferimento alla **normativa a tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza (cd. Whistleblower)**, di cui all’art.1, comma 51, del D.Lgs. n.190/2012, che prevede una misura di tutela finalizzata a consentire l’emersione di fattispecie di illecito e la prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l’amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l’interesse pubblico collettivo, si ricorda che tale norma, in particolare, ha introdotto:
 - la tutela dell’anonimato del dipendente che effettua la segnalazione di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (fattispecie diversa dalla segnalazione anonima);
 - il divieto di azioni discriminatorie (molestie o ritorsioni di altro genere) nei confronti della persona che ha denunciato l’illecito;
 - l’esclusione dell’accesso a tutti i documenti che riguardano la segnalazione.

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le “*Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato*”. La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l’articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “*nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione*”, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all’ANAC, o all’autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “*condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione*”. L’adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all’ANAC dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione. L’ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

- Il nuovo comma 9 dell’art. 54 bis oggi stabilisce che le tutele non siano garantite “*nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado*”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. La norma, pertanto:
 - in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell’articolo 54-bis;

- quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile” del denunciante per dolo o colpa grave.

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

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

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

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

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

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

A tal fine il Comune di marano s.P. ha definito le modalità operative per l’attuazione della misura: definizione del modulo e dei canali da utilizzare per la segnalazione (raccomandata a mezzo servizio postale, indirizzo *e-mail* dedicato, posta interna riservata). E’ stata predisposta una circolare che contiene indicazioni sulla misura e sulle modalità operative da utilizzare per la segnalazione degli illeciti, che è stata comunicata e diffusa via mail a tutti i dipendenti in data 10.12.2014 e pubblicata sul sito dell’Ente unitamente alla modulistica utilizzabile. In particolare nella circolare è stata delineata la procedura per la gestione delle segnalazioni precisando che ogni comunicazione è assolutamente riservata e tenuta in uno specifico registro ugualmente riservato precisandosi che nel caso in cui la segnalazione riguardi fatti di rilevanza penale l’inoltro non esonera il segnalante dall’obbligo di denunciare gli stessi alla competente Autorità Giudiziaria. L’ente pertanto si è dotato di un sistema che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e la sua registrazione in apposito registro riservato. L’indirizzo mail riservato per la trasmissione della segnalazione è il seguente:

(tuteladipendente@comune.marano.mo.it).

In particolare la violazione dell’obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per

motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa. Pertanto il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve darne notizia circostanziata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

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

Il R.P.C.T. monitora in modo costante l'indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato; a tutto il 2020 non sono pervenute segnalazioni.

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

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

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

Il Comune di Marano sul Panaro ha approvato nel 2014, con deliberazione di Giunta n. 2 del 21.01.2014, il Codice di Comportamento per i dipendenti dell'Ente che indica i principi cui i dipendenti devono ispirarsi nell'agire quotidiano, che è stata preceduta da una procedura aperta finalizzata a recepire eventuali osservazioni ex art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001.

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

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

Nell'ambito dei contratti, incarichi e collaborazioni di diretta competenza di ciascun Responsabile di Settore, sussiste l'obbligo di mettere a disposizione (di norma in forma telematica) dei soggetti contraenti il Codice di comportamento, nazionale e

del comune di Marano sul Panaro, e di inserire negli atti di affidamento/incarico/collaborazione specifiche clausole di impegno all'osservanza del codice medesimo, ai sensi dell'art. 1, commi 3 e 4, del Codice dell'Ente. Infatti l'applicabilità del nuovo Codice, nazionale e integrativo locale, si estende a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione alla autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. Il Segretario comunale monitora, anche attraverso l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, che negli atti di affidamento/incarico/collaborazione vengano inserite specifiche clausole di impegno all'osservanza del codice medesimo, ai sensi dell'art. 1, commi 3 e 4, del Codice dell'Ente.

Il RPCT vigila, con la collaborazione dei Responsabili, sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti al fine di avviare tempestivamente, qualora necessario, le conseguenti misure disciplinari individuate dalla legge. Si segnala che nel corso del 2019 non sono stati avviati accertamenti sulla violazione del Codice.

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

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

-incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico dirigenziale;

-lo svolgimento di attività professionali;qualsiasi carica di componente di organi di indirizzo politico.

In occasione del conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa dall'anno 2014 sono state acquisite e pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente le previste dichiarazioni dei Responsabili sulla insussistenza di cause di inconfiribilità; annualmente ed anche per l'anno 2021 sono state acquisite e pubblicate nella medesima sezione le dichiarazioni dei Responsabili sulla insussistenza di cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico; periodicamente vengono condotte verifiche sulla veridicità delle medesime dichiarazioni; le ultime sono state acquisite nel mese di dicembre 2020.

- autorizzazione di incarichi esterni (di cui al comma 42 della legge n. 190): le autorizzazioni vengono rilasciate dal Sindaco, previa verifica dell'assenza di conflitti di interesse attuali o potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge, dal Regolamento di Organizzazione

degli Uffici e dei Servizi (artt. 27, 28 e 29) e dal Codice di comportamento dell'Ente (art. 11).

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

L'attuazione di tale misura si sostanzia:

-nell'introduzione di clausole nei contratti di lavoro che vietino ai dipendenti di svolgere attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati con l'apporto decisionale del dipendente;

-nell'inserimento nei bandi di gara della condizione di non aver concluso contratti di lavoro con ex dipendenti che nei tre anni precedenti abbiano esercitato poteri negoziali per conto delle P.P.AA. nei loro confronti e nell'esclusione dai bandi di gara di quei soggetti per i quali si sia accertata tale situazione.

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

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

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

- **astensione in caso di conflitto di interessi:** la L.190/2012 ha introdotto l'articolo 6 *bis* nella L. 241/1990 riguardante il conflitto di interessi. La norma stabilisce l'astensione, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i

titolari degli uffici competenti, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In capo ai medesimi soggetti è, inoltre, previsto l'obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche solo potenziale. L'allegato 1 del PNA sottolinea come tale norma vada letta congiuntamente all'articolo 6 del DPR n. 62/2013 nel quale viene specificato che il dipendente pubblico deve astenersi dall'adozione di decisioni o da attività che possano riguardare relazioni personali o rapporti di collaborazione con soggetti privati.

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

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

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

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

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

-nel momento di formazione delle commissioni;

-nel momento del conferimento di incarichi dirigenziali;

-all'atto di assegnazione di funzioni direttive di uffici a funzionari o altri collaboratori.

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

Per una piena attuazione della misura in oggetto si stabilisce che, qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali); inoltre si stabilisce che per le persone individuate la nomina deve essere preceduta dall'accertamento dei precedenti

penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 2000 (art. 20 del D.Lgs. 39 del 2013).

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

8. MISURE ULTERIORI

8.1 Sistema dei controlli interni

L'istituzione del sistema dei controlli interni, che prevede fra gli altri la verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 71 del 21.12.2012 è stato approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni, in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012).

Il sistema dei controlli interni è stato applicato dal Comune di Marano sul Panaro in modo funzionale agli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 con particolare riguardo al controllo di regolarità amministrativa e contabile. Questo tipo di controllo è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Segretario comunale, individuato Responsabile dei controlli interni dell'Ente. Al Segretario, attraverso la collaborazione dei Responsabili di Settore, è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate.

Questa funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione: il rispetto delle regole e delle procedure infatti costituiscono un importante strumento di contrasto.

La valutazione degli atti nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa comprende infatti anche la valutazione del rispetto delle norme di trasparenza e dei tempi procedurali.

9. COORDINAMENTO TRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2021-2023, come anche i precedenti Piani, si coordina, come ampiamente auspicato nella citata Determinazione n. 12/2015 dell'ANAC, con gli strumenti di programmazione già esistenti nell'Amministrazione nonché

col ciclo di gestione della *performance*. Risulta indispensabile, infatti, un'azione sinergica e condivisa tra le azioni programmatiche di cui al presente Piano e quelle previste nei documenti programmatici. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra *performance*, trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione – ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi.

La legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, ha disposto che l'organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

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

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

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 “propone” che tra gli obiettivi strategico-operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*. In questo contesto la linea d'azione dell'Amministrazione adottata fin dallo scorso anno è pienamente conforme alle previsioni legislative. Innanzitutto nel Documento Unico di Programmazione (DUP) da ultimo approvato (con riferimento al triennio 2021-2023) sono presenti l'indirizzi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione di trasparenza.

In particolare il vigente Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance* 2021-2023, prevede anche precisi obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità.

Si legge tra l'altro nella determinazione 12/2015 dell'ANAC: *“Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa”*.

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del PTPCT continueranno ad essere inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale e di indirizzo nel DUP e poi nel Piano della *performance*, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della *performance* con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, questa Amministrazione individuerà quindi anche per il 2021, analogamente ed in continuazione a quanto è avvenuto per gli anni precedenti, obiettivi da assegnare ai Responsabili di Settore, responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT. I risultati conseguiti in relazione a tali obiettivi saranno valutati sia ai fini della *performance* organizzativa che ai fini della *performance* individuale per la corresponsione dell'indennità di risultato.

10. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.T.

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano, il RPCT deve monitorarlo. Tale attività è finalizzata alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione anche in funzione dell'aggiornamento del documento stesso. Il RPCT, infatti, entro il 15 dicembre di ogni anno, deve predisporre una relazione sulle attività di monitoraggio svolte e gli esiti rilevati ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 e ai sensi di quanto disposto dal PNA. La relazione annuale in particolare offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano e viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Altri Contenuti – Corruzione". Tale documento, fino ad oggi predisposto sulla base di uno schema fornito dall'ANAC, contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, che come indica il PNA, riguardano i seguenti ambiti:

- Gestione dei rischi (Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione; Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione; Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione);
- Formazione in tema di anticorruzione (Quantità di formazione in tema di anticorruzione; Tipologia dei contenuti offerti; Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione; Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione);
- Codice di comportamento (Adozione delle integrazioni al codice di comportamento; Denunce delle violazioni al codice di comportamento);
- Altre iniziative (Aree oggetto di rotazione degli incarichi; Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; Forme di tutela offerte ai *whistleblower*; Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione; Rispetto dei termini dei procedimenti; Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici; Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale);
- Sanzioni (Numero e tipo di sanzioni irrogate).

Il RPCT ha condotto nel corso del 2020 una puntuale attività di monitoraggio tra il mese di ottobre ed il mese di novembre sull'attuazione del PTPCT e sui risultati conseguiti, con particolare riferimento alle azioni e ai controlli intrapresi per la gestione del rischio, alla realizzazione della formazione, all'applicazione del Codice di Comportamento, nonché ad altre iniziative adottate, siano esse concorrenti o complementari al Piano medesimo. Il RPCT ha condotto quindi un'attività finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione con la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. Le risultanze di tale attività sono state riassunte nella scheda standard dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, predisposta e pubblicata a cura del RPCT nei tempi previsti dall'ANAC. Le risultanze di tale monitoraggio hanno costituito il punto di partenza per l'aggiornamento del presente Piano per il triennio 2021-2023.

Il Comune di Marano sul Panaro si impegna a continuare l'attività di monitoraggio, prevedendo almeno una verifica infrannuale sullo stato di attuazione e di avanzamento delle misure di prevenzione. Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

11. LA TRASPARENZA

Con il citato Decreto Legislativo 97/2016 è stato soppresso il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo, tuttavia, che il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenga al proprio interno le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dalla normativa vigente. Si riportano di seguito le misure organizzative in tema di trasparenza che l'Amministrazione ha finora attuato ed intende attuare, in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 14 marzo 2013 e dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97

11.1 Il Responsabile della trasparenza

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

I compiti del Responsabile per la trasparenza sono i seguenti:

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

11.2 Il ruolo delle strutture dell'Ente

L'Amministrazione, con la deliberazione di giunta n° 78/2013 ha assegnato a **tutti i Settori** (come evidenziati nell'organigramma) dell'Ente e quindi ai relativi Responsabili **la responsabilità** (completezza, correttezza e tempestività della pubblicazione) dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni. Ciascun Settore è altresì incaricato di concorrere al completamento ed all'aggiornamento dell'allegato 2) al presente Piano (in quanto schema di riferimento soggetto agli aggiornamenti che si renderanno necessari o utili in relazione allo stato della normativa ed alla disponibilità di risorse tecniche adeguate).

Ai fini di garantire l'attività di supporto al Segretario comunale in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, viene individuato un referente definito "**Referente per la**

trasparenza", il quale verificherà insieme al Segretario la correttezza degli adempimenti inerenti l'applicazione del Dlgs 33/2013.

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

11.3 La Sezione "Amministrazione trasparente"

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

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

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

1. le disposizioni di legge di riferimento
2. i contenuti previsti
3. il Responsabile di Settore che detiene i dati ed è responsabile della corretta e completa pubblicazione degli stessi
4. i tempi di pubblicazione

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

11.4 Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono e saranno pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;

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

11.5 Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, data anche la complessità della struttura organizzativa del Comune, avviene con **modalità decentrata** già da tempo in uso nell'Ente.

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

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

11.6 Monitoraggio e controllo

Il Segretario/Responsabile per la trasparenza coadiuvato dal "Referente per la trasparenza" vigilerà sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale monitoraggio e controllo verrà attuato:

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

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

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

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

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

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

11.7 Misure per assicurare l'efficacia dell' istituto dell' accesso civico

Il Decreto Legislativo n. 97 del 25/5/2016 ha riformato radicalmente l' istituto dell' accesso civico, già previsto dall' art. 5 del D.Lgs. 33 del 14/3/2013, stabilendo, in particolare che “ chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”(art. 5, comma2). La trasparenza diviene quindi principio fondamentale dell' organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini ed il diritto di accesso si configura come diritto azionabile da chiunque, senza necessità di motivazione dell' istanza (dunque indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive). Tale accesso cd. generalizzato si distingue pertanto sia dall' accesso civico “

semplice”, già disciplinato dal D.Lgs. 33/2013 e dai Piani per la trasparenza già approvati da questo Ente, limitato ai soli atti, documenti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, sia dall’accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 7/8/1990, n. 241, avente finalità di consentire ai soli soggetti interessati la tutela delle proprie posizioni giuridiche.

E’ di tutta evidenza che la disciplina del cd. accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso già sperimentate e disciplinate da atti generali di questo Ente, presenta caratteristiche di assoluta novità e richiede l’adozione di misure organiche per assicurarne l’efficacia. Pertanto nel corso del 2017 il RPCT ha emanato una apposita Direttiva (prot. n. 5042 del 19/7/2017) con al quale sono state indicate le misure organizzative per l’applicazione degli istituti dell’accesso civico (semplice e generalizzato) e dell’accesso documentale, attualmente attuate con esiti positivi.

Con la medesima Direttiva è’ stato inoltre istituito il Registro degli accessi, incaricando della sua gestione il Servizio Segreteria dell’Ente e prevedendone la pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale del Comune, nella Sezione “Amministrazione trasparente- Accesso civico”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con deliberazione di Giunta n. 88 del 21.05.2018 il Comune di Marano s.P. ha nominato, ai sensi dell'art. 27 del RGDP, quale **RPD dell'Ente la società Lepida SpA**, con sede in Bologna – Viale Aldo Moro n. 52, avvalendosi della facoltà, dal comma 3 del medesimo articolo, che prevede la designazione, sulla base di una scelta condivisa con l'Unione stessa e gli Enti alla stessa aderenti, lo stesso RPD fra gli enti citati.

Con successiva deliberazione n. 95 del 6.06.2018 il Comune di Marano s.P. ha adottato un modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali che, tenuto conto della specifica organizzazione dell'Ente, ha definito il proprio ambito di titolarità, delegato al trattamento i Responsabili di Settore, ciascuno per il proprio ambito di competenza, definito i criteri generali da rispettare nell'individuazione dei soggetti incaricati a compiere operazioni di trattamento ed anche precisato i compiti assegnati al RPD designato. In particolare, riguardo a quest'ultimo il predetto modello organizzativo prevede che **il RPD fornisca il proprio parere** in ordine alla legittimità e alla correttezza dei trattamenti di dati personali sulle istanze che vengono presentate ai servizi dell'Ente, fra gli altri, anche in merito alla valutazione dell'eventuale pregiudizio che **l'accesso civico** potrebbe comportare agli interessi dei controinteressati, nella misura in cui questi afferiscono alle tutele dei loro dati personali ai sensi del comma 2 dell'art. 5 bis e, in via generale, del Regolamento europeo n. 679/2016 ed in ordine all'opposizione formulata dai controinteressati nella misura in cui questa sia riferibile ad elementi afferenti alla protezione dei dati personali, valutando la probabilità e la serietà del danno agli interessi degli opposenti.

In proposito, l'aggiornamento 2018 al PNA di recente pubblicato dall'ANAC dedica un approfondimento sul ruolo del RPD soffermandosi in particolare sui rapporti tra RPCT ed RPD, coerente con l'impostazione adottata dal Comune. Si legge infatti che *“per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7,*

del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame”.

12. IL SISTEMA DEI CONTROLLI E DELLE AZIONI PREVENTIVE PREVISTE

Si riportano nell' Allegato 1), organizzate a livello di Servizio, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato “medio” o “alto” l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo.

Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel Piano Nazionale Anticorruzione “titolare del rischio”), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di monitoraggio e **aggiornamento annuale**, o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

ALLEGATO 1) MAPPA DEI PROCESSI CRITICI, DEI RISCHI E DELLE AZIONI E MISURE PREVENTIVE

ALLEGATO 2) TABELLA “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

ALLEGATO 3) MAPPATURA PROCESSI A RISCHIO

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'integrità.

- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: "Suppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione" e all'art. 32: "Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione".
- L. 07.12.2012 n. 213 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni"*

Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”.

- L. 18.06.2009 n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”.*
- D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.*
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.*
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.*
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”.*
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *“Codice dell’amministrazione digitale”.*
- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *“Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.*
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”.*
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.*
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.*
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”.*
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione dell’ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015)
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano

nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.

- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”*.
- D. Lgs. 25.5.2016 n. 97 *“ Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell' art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.
- Aggiornamento 2016 al PNA (Deliberazione dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016).
- Aggiornamento 2017 al PNA (Deliberazione dell'ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017).
- Aggiornamento 2018 al PNA (Deliberazione dell'ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018).
- Aggiornamento 2019 del PNA (Deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
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)
	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
			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
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
			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
		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
	Oneri informativi per	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

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti
	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
		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)
		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
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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]
		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)
		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 €)
		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)]
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	
		Art. 14, c. 1, lett. c),	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		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
		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
		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]
		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)
		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 €)
		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)]
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico			

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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)
		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 €)
		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)]	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	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
	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
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo
	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
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
	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
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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
				Per ciascun titolare di incarico:

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
		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
		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
		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)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
				<p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
		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
		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]
		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)
		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)]
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
				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
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	<p>amministrate senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	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]
		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)
		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)]
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
		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

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		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
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti
	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
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		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
		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
		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)
		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)]
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	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
	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
		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
	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
		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
	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
	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
	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
		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)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Contrattazione integrativa	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
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		
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
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)
	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)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)
	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 Ammontare dei premi effettivamente distribuiti

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	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
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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
				Per ciascuno degli enti:
				1) ragione sociale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
				3) durata dell'impegno
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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) Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo
		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)
		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)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate
	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)	
	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	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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		
		Per ciascuno degli enti:		

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
3) durata dell'impegno				
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				
	Enti di diritto privato controllati	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)
		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)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati
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

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
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
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
		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
		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
		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
		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
		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
		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
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			

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
		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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
				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
		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
	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
	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
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.
	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.
	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.
	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.
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
		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
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	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)	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
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura: 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) Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Bandi di gara e contratti		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 dlgs 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>
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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>
		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>
		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>

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)
		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)
		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.
		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
		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

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Responsabile Settore Amministrativo

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile di ciascun Settore
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile di ciascun Settore

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
<p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>	<p>Responsabile di ciascun Settore</p>
<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>L' Ente non ha conferito incarichi dirigenziali</p>
<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
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).	
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
Annuale	
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Annuale (non oltre il 30 marzo)	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Tempestivo	
Annuale	
Nessuno	
Nessuno	
Nessuno	
Nessuno	
Nessuno	
Nessuno	
Nessuno	
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
<p>Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)</p>	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p>
<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p>
<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p>
<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p>
<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Funzione trasferita all' Unione Terre di castelli</p>
<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p>
<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p>
<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p>
<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p>
<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p>

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Settore
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Tempestivo	Responsabile di ciascun Settore

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Tempestivo	Responsabile di ciascun Settore
Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo	Responsabile di ciascun Settore

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Tempestivo	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo	
Tempestivo	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo	Responsabile di ciascun Settore

Aggiornamento	Responsabile Competente per la pubblicazione
Tempestivo	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo	Responsabile di ciascun Settore
Tempestivo	Responsabile di ciascun Settore



COMUNE DI MARANO SUL PANARO

Provincia di Modena

Proposta N. 2021 / 133
UNITA' PROPONENTE Segretario Comunale

OGGETTO: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.
TRIENNIO 2021 - 2023. APPROVAZIONE

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Marano sul Panaro, 19/03/2021

IL RESPONSABILE DI SETTORE
MARTINI MARGHERITA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI MARANO SUL PANARO
Provincia di Modena

Proposta N. 2021 / 133
UNITA' PROPONENTE Segretario Comunale

**OGGETTO: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA. TRIENNIO 2021 - 2023. APPROVAZIONE**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Settore Economico Finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e dell'art. 147-bis, comma 1, D.Lgs 267/2000, esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere NON APPOSTO in merito alla regolarità contabile.

Marano sul Panaro, 23/03/2021

IL RESPONSABILE DI SETTORE
ZANNI PATRIZIA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI MARANO SUL PANARO
Provincia di Modena

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale N. 20 del 23/03/2021

Segretario Comunale

**Oggetto: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.
TRIENNIO 2021 - 2023. APPROVAZIONE.**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Marano sul Panaro, 06/04/2021

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
MANZINI ELISABETTA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI MARANO SUL PANARO

Provincia di Modena

Certificato di Avvenuta Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale N. 20 del 23/03/2021

**Oggetto: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.
TRIENNIO 2021 - 2023. APPROVAZIONE.**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 26/03/2021 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art 124 del D.lgs 18.08.2000, n. 267 e la contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 18.08.2000, n. 267.

Marano sul Panaro, 14/04/2021

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
MARTINI MARGHERITA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)