



COMUNE DI MARANO SUL PANARO

PROVINCIA DI MODENA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE - PIAO ANNO 2025-2027

Approvato con deliberazione della G.C. n. 9 del 29/01/2025

INDICE

PREMESSA	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Scheda Anagrafica	5
1.2 Presentazione del Comune	5
1.3 L'Unione Terre di Castelli	6
1.4 Le partecipazioni e gli Enti Strumentali dell'Ente	7
1.5 Entrate e spese dell'ente	8
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 Sottosezione: Valore Pubblico	10
2.2 Sottosezione: Performance	10
2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza	10
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	43
3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa	43
3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile	49
3.3 Sottosezione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	52
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale	52
VERIFICA SULLE SITUAZIONI DI ECCEDENZA O SOPRANNUMERO DI PERSONALE	53
3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno	53
4.1 Governance del PIAO	59
4.2 Monitoraggio del PIAO	59

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

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

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

Le Amministrazioni devono:

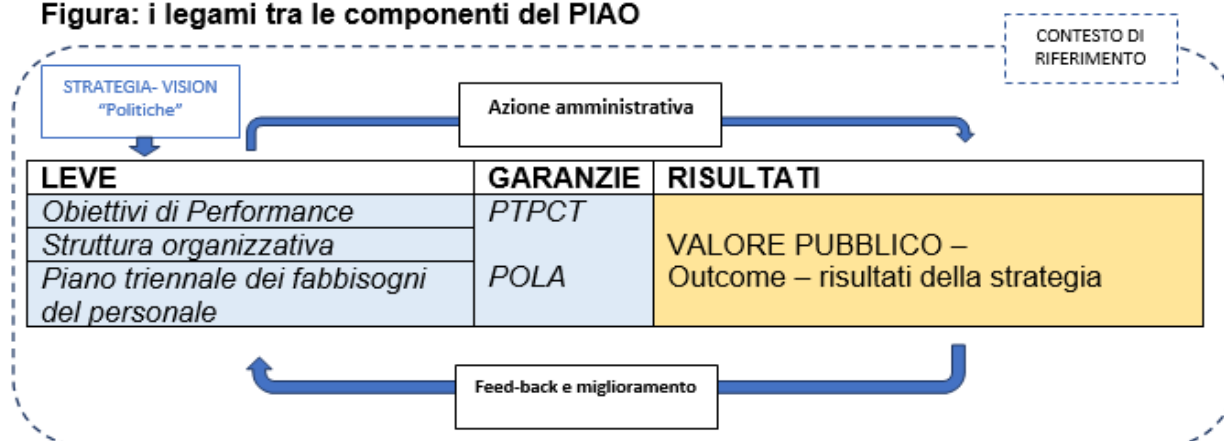
- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

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

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

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

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



Dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione

amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;

- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

b) Il PIAO del Comune di Marano sul Panaro

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

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

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

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

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Marano sul Panaro

Indirizzo: Piazza Matteotti 17 – 41054, Marano sul Panaro (MO)

PEC: comune.marano@cert.comune.marano-sul-panaro.mo.it

Partita Iva e Codice Fiscale: 00675950364

Codice Istat: 036020

Sito web istituzionale: www.comune.marano.mo.it

1.2 Presentazione del Comune

Marano sul Panaro è un Comune italiano della provincia di Modena, in Emilia-Romagna, con popolazione di 5.305 abitanti (dato al 31/12/2023). Il capoluogo si estende sulle prime colline della provincia modenese, sulla sponda sinistra del fiume Panaro, che divide il paese dai comuni limitrofi di Savignano sul Panaro e Guiglia. L'abitato si sviluppa per la maggior parte nell'unica zona pianeggiante del territorio comunale mentre il resto del Comune, frazioni incluse, è situato in territorio collinare, a soli 5 chilometri da Vignola, a 25 chilometri a sud dal capoluogo di provincia Modena ed a 35 chilometri dal capoluogo regionale Bologna.

Insiste su un'area complessiva di 45,47 Km² rientrante nella provincia di Modena. La popolazione complessiva del Comune è di poco superiore ai 5.300 abitanti, con una densità abitativa di circa 116,56ab/kmq.

Alla data del 31/12/2024 il personale in servizio contava 16 unità, oltre ad 1 unità in convenzione con altro Ente assunta ex art. 110, comma 1, TUEL, ripartito come nella tabella seguente:

Il personale in servizio al 31.12.2024 consta di 16 unità + una unità assegnata mediante convenzione con l'Unione Terre di Castelli per 12 ore settimanali.

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2024		
AREA	DIPENDENTI IN SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE
Operatori esperti	3	Di cui: - 1 Collaboratore amministrativo - 1 Collaboratore tecnico - 1 Collaboratore conducente MOC
Istruttori	8	Di cui: - 6 Istruttori amministrativi e/o contabili (di cui 1 p.time 83,33%) - 2 Istruttori tecnici
Funzionari	5	Di cui: - 4 Istruttori direttivi amministrativi e/o contabili (di cui uno a tempo parziale in quanto condiviso con altra P.A.) - 1 Istruttore direttivo tecnico

1.3 L'Unione Terre di Castelli

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

- attività per la tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro
- gestione personale, formazione professionale, contrattazione decentrata e relazioni sindacali
- servizi scolastici, mensa e trasporto
- convenzione per la gestione unitaria del servizio sociale professionale e dell'assistenza economica ai minori, adulti ed anziani
- funzioni in materia di agricoltura e tutela del territorio
- servizi sociali e socio sanitari
- politiche tariffarie nei servizi scolastici e sociali e dell'applicazione dell'isee
- funzioni di ricerca avanzata, sviluppo tecnologico e rapporti con la scuola e l'università
- servizi Informativi
- organismo Indipendente di Valutazione della performance – OIV
- esercizio autonomo in forma associata delle funzioni in materia sismica
- consiglio tributario dell'unione (convenzione sottoscritta ma alla quale non è stata data attuazione per modifiche normative intervenute successivamente)
- politiche abitative per le fasce deboli della popolazione
- funzioni e attività di corpo unico di Polizia locale
- centrale Unica di Committenza
- armonizzazione dei regolamenti, atti normativi, piani e programmi
- sistema bibliotecario intercomunale
- protezione civile.

E' inoltre stata costituita nel 2007 l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP "Giorgio Gasparini", che gestisce per i Comuni dell'Unione Servizi sociali quali l'assistenza domiciliare, la Comunità alloggio, il trasporto assistiti e gli asili nido.

1.4 Le partecipazioni e gli Enti Strumentali dell'Ente

Nel caso del Comune di Marano sul Panaro l'insieme degli enti e delle società controllate o semplicemente partecipate viene di seguito riportato (come inserito nel DUP 2025/2027):

1. AMO spa.

Tipo di legame Partecipata (AP_BIV.1b)

Quota di partecipazione 0,050000 %

Attività e note: Funzioni di programmazione operativa, progettazione e monitoraggio dei servizi di trasporto pubblico locale di persone nel bacino provinciale di Modena

2. HERA spa

Tipo di legame Partecipata (AP_BIV.1b)

Quota di partecipazione 0,023745 %

Attività e note: Gestione dei servizi legati al ciclo dell'acqua, all'utilizzo delle risorse energetiche e alla gestione dei servizi ambientali

3. LEPIDA scpa

Tipo di legame Partecipata (AP_BIV.1b)

Quota di partecipazione 0,001431 %

Attività e note: Realizzazione e gestione della rete regionale a banda larga delle pubbliche amministrazioni e la fornitura dei relativi servizi di connettività

4. SETA spa

Tipo di legame Partecipata (AP_BIV.1b)

Quota di partecipazione 0,013059 %

Attività e note: Gestisce il servizio di trasporto pubblico locale nei tre bacini provinciali di Modena, Piacenza e Reggio Emilia

5. ASP Terre di Castelli "Giorgio Gasparini"

Tipo di legame Altro (AP_BIV.1c)

Quota di partecipazione 2,800000 %

Attività e note: Azienda pubblica multi servizi e multi settore che eroga servizi ed interventi sociali, socioassistenziali, socio-sanitari, socio-educativi ed educativi nell'ambito territoriale del distretto.

6. Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Modena

Tipo di legame Altro (AP_BIV.1c)

Quota di partecipazione 0,570000 %

Attività e note: Gestione del patrimonio immobiliare, gestione dei servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative

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

1.5 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2025-2027, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

In premessa si evidenziano i parametri di deficitarietà strutturale:

Denominazione indicatore	Rendiconto 2023	
	Entro soglia	Fuori soglia
Incidenza spese rigide su entrate correnti	✓	
Incidenza incassi entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	✓	
Anticipazioni chiuse solo contabilmente	✓	
Sostenibilità debiti finanziari	✓	
Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio		✓
Debiti riconosciuti e finanziati	✓	
Debiti in corso di riconoscimento o in corso di finanziamento	✓	
Effettiva capacità di riscossione	✓	

A seguire il prospetto degli equilibri finanziari e principi contabili. Questa situazione di iniziale equilibrio tra entrate e uscite sarà poi oggetto di un costante monitoraggio tecnico in modo da garantire che durante la gestione, come nelle variazioni di bilancio, vengano conservati gli equilibri di bilancio e mantenuta la copertura delle spese correnti e il finanziamento degli investimenti. Il prospetto riporta la situazione complessiva di equilibrio ed evidenzia il pareggio nella competenza.

Equilibrio di bilancio 2025 (Prev. iniziali CP)	Entrate (+)	Uscite (-)	Risultato (+/-)
Corrente	3.636.799,18	3.636.799,18	0,00
Investimenti	4.673.911,56	4.673.911,56	0,00
Movimento di fondi	1.518.085,01	1.518.085,01	0,00
Servizi per conto di terzi	1.878.100,00	1.878.100,00	0,00
Totale	11.706.895,75	11.706.895,75	0,00

Equilibrio di bilancio 2026 (Prev. iniziali CP)	Entrate (+)	Uscite (-)	Risultato (+/-)
Corrente	3.505.204,00	3.505.204,00	0,00
Investimenti	2.072.635,98	2.072.635,98	0,00
Movimento di fondi	910.851,01	910.851,01	0,00
Servizi per conto di terzi	1.828.100,00	1.828.100,00	0,00
Totale	8.316.790,99	8.316.790,99	0,00

Equilibrio di bilancio 2027 (Prev. iniziali CP)	Entrate (+)	Uscite (-)	Risultato (+/-)
Corrente	3.522.375,00	3.522.375,00	0,00
Investimenti	831.880,13	831.880,13	0,00
Movimento di fondi	910.851,01	910.851,01	0,00
Servizi per conto di terzi	1.678.100,00	1.678.100,00	0,00
Totale	6.943.206,14	6.943.206,14	0,00

Composizione ed equilibrio del bilancio corrente

Equilibrio bilancio corrente (Competenza)		Prev. iniziali CP 2025	Prev. iniziali CP 2026	Prev. iniziali CP 2027
Entrate				
Tributi (Tit.1.00/E)	(+)	2.935.905,00	2.865.798,00	2.804.434,00
Trasferimenti correnti (Tit.2.00/E)	(+)	180.150,00	184.617,00	193.399,00
Extratributarie (Tit.3.00/E)	(+)	506.696,00	468.593,00	466.679,00
Entrate correnti che finanziano investimenti	(-)	50.179,00	22.137,00	22.137,00
Risorse ordinarie		3.572.572,00	3.496.871,00	3.442.375,00
FPV entrata per uscite correnti (FPV/E)	(+)	50.227,18	0,00	0,00
Avanzo applicato a bilancio corrente	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate C/capitale che finanziano uscite correnti	(+)	14.000,00	8.333,00	80.000,00
Accensione di prestiti che finanziano uscite correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		64.227,18	8.333,00	80.000,00
Totale		3.636.799,18	3.505.204,00	3.522.375,00
Uscite				
Spese correnti (Tit.1.00/U)	(+)	3.194.152,18	3.130.100,00	3.072.520,00
Rimborso di prestiti (Tit.4.00/U)	(+)	370.671,00	303.128,00	377.879,00
Impieghi ordinari		3.564.823,18	3.433.228,00	3.450.399,00
Disavanzo applicato a bilancio corrente	(+)	71.976,00	71.976,00	71.976,00
Spese in C/capitale assimilabili a uscite correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Impieghi straordinari		71.976,00	71.976,00	71.976,00
Totale		3.636.799,18	3.505.204,00	3.522.375,00
Risultato				
Entrate bilancio corrente	(+)	3.636.799,18	3.505.204,00	3.522.375,00
Uscite bilancio corrente	(-)	3.636.799,18	3.505.204,00	3.522.375,00
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		0,00	0,00	0,00

Composizione ed equilibrio del bilancio investimenti

Equilibrio bilancio investimenti (Competenza)		Prev. iniziali CP 2025	Prev. iniziali CP 2026	Prev. iniziali CP 2027
Entrate				
Entrate in C/capitale (Tit.4.00/E)	(+)	3.239.714,63	1.014.174,63	889.743,13
Entrate in C/capitale che finanziano uscite correnti	(-)	14.000,00	8.333,00	80.000,00
Risorse ordinarie		3.225.714,63	1.005.841,63	809.743,13
FPV entrata per investimenti (FPV/E)	(+)	519.933,30	172.244,00	0,00
Avanzo applicato al bilancio investimenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti che finanziano investimenti	(+)	50.179,00	22.137,00	22.137,00
Riduzione di attività finanziarie (Tit.5.00/E)	(+)	0,00	0,00	0,00
Riduzione att. finanziarie assimilabili a movimento fondi	(-)	0,00	0,00	0,00
Accensione prestiti (Tit.6.00/E)	(+)	878.084,63	872.413,35	0,00
Accensione prestiti che finanziano uscite correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		1.448.196,93	1.066.794,35	22.137,00
Totale		4.673.911,56	2.072.635,98	831.880,13
Uscite				
Spese in conto capitale (Tit.2.00/U)	(+)	4.673.911,56	2.072.635,98	831.880,13
Spese in C/capitale assimilabili a uscite correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Impieghi ordinari		4.673.911,56	2.072.635,98	831.880,13
Spese incremento di att. finanziarie (Tit.3.00/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese incremento att. finanz. assimilabili a movimento fondi	(-)	0,00	0,00	0,00
Impieghi straordinari		0,00	0,00	0,00
Totale		4.673.911,56	2.072.635,98	831.880,13
Risultato				
Entrate bilancio investimenti	(+)	4.673.911,56	2.072.635,98	831.880,13
Uscite bilancio investimenti	(-)	4.673.911,56	2.072.635,98	831.880,13
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		0,00	0,00	0,00

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Si precisa comunque come il Comune di Marano sul Panaro abbia provveduto ad approvare il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 20/12/2024, in cui vengono analizzate, tra l'altro, le condizioni interne ed esterne.

2.2 Sottosezione: Performance

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO.

Si osserva comunque come con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 31/01/2024 sia stato approvato il Piano della Performance per il triennio 2024/2026, cui si fa rinvio per l'analisi di dettaglio delle performance 2024/2026 pianificate. Tale Piano verrà aggiornato con riferimento al triennio 2025-2027 con apposita delibera di Giunta Comunale di prossima approvazione.

L'Unione Terre di Castelli, a seguito di accordo con gli enti ad essa aderenti, ha inoltre approvato i seguenti atti che riguardano anche il Comune di Guiglia:

- Piano Triennale delle Azioni Positive degli Enti dell'area dell'Unione Terre di Castelli approvato nell'ambito del proprio Piao dalla Giunta dell'Unione con delibera n. 14 del 21/03/2024, in scadenza, quindi, rispetto al previsto aggiornamento annuale, nel mese di marzo 2025 e che verrà comunque aggiornato e approvato dall'Unione nell'ambito del proprio Piao 2025-2027;
- Piano Triennale per la Transizione digitale 2022-2024 approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 55 dell'11/05/2022.

2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

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

Per il triennio 2024/2026 il Comune ha provveduto ad approvare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Sottosezione 2.3 del PIAO 2024-2026) con deliberazione di Giunta Comunale n. 7/2024.

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.

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

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

Si precisa che 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 a partire dal PTPCT 2019-2021.

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

Valutazione di impatto del contesto esterno

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

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

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

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

“L'economia mondiale

Secondo il Fondo monetario internazionale (World Economic Outlook, ottobre 2024), nonostante permangano pressioni sui prezzi in alcuni paesi, a livello globale, l'inflazione è stata messa sotto controllo e l'economia reale ha evitato una recessione globale, nonostante il passato brusco irrigidimento delle politiche monetarie. Il successivo allentamento delle politiche monetarie in corso dallo scorso giugno ridarà fiato all'economia globale. La crescita faciliterà un aggiustamento delle politiche fiscali necessario per stabilizzare la dinamica del debito pubblico.

Per il FMI la crescita globale si manterrà stabile al 3,2 nel 2024 e nel 2025 e la dinamica del commercio mondiale, dopo la ripresa di quest'anno (+3,1 per cento), dovrebbe accelerare ulteriormente (+3,4 per cento) nel 2025.

Una serie di fattori di rischio potrebbe incidere negativamente su questo scenario, tra questi l'acuirsi dei conflitti regionali in corso, un'eccessiva gradualità nell'allentamento delle politiche monetarie, un rallentamento ulteriore dell'economia cinese, un avvitamento di politiche protezionistiche e l'avvio di una fase di instabilità dei mercati finanziari a seguito di un'eccessiva crescita del debito sovrano.

Negli Stati Uniti la rapida crescita del prodotto interno lordo dello scorso anno proseguirà anche nel 2024 (+2,8 per cento), trainata ampiamente dalla domanda interna. Ci si aspetta che la dinamica della crescita rallenti nel 2025 (+2,2 per cento), con il raffreddamento delle condizioni del mercato del lavoro e una politica fiscale meno espansiva. Sulle prospettive dell'andamento economico del prossimo anno incide decisamente l'incertezza relativa alle politiche della prossima amministrazione, che potrebbero condurre a una politica fiscale più espansiva, a una maggiore dinamica dei prezzi e a tassi di interesse più elevati.

In Cina le prospettive economiche mostrano segnali di debolezza in quanto un ridotto livello di fiducia, una crescita salariale lenta e la perdurante crisi del settore delle costruzioni comprimono le possibilità di crescita. Il governo cinese ha adottato recentemente un importante pacchetto di misure di stimolo economico di politica monetaria e fiscale, che hanno avuto un riscontro positivo sui mercati, ma di cui resta da vedere il risultato sull'economia reale. Dopo l'ulteriore rallentamento della crescita stimato per il 2024 (+4,8 per cento), si prospetta un'ulteriore decelerazione anche per il 2025 (+4,5 per cento) a fronte della necessità di ribilanciare i fattori di crescita a favore dei consumi interni.

In Giappone ci si attende che l'attività economica risulti stagnante nel 2024 (+0,3 per cento), dopo l'exploit dello scorso anno, contenuta dalla domanda interna. Le previsioni sono però orientate verso una ripresa della crescita nel 2025 (+1,1 per cento), grazie al supporto all'aumento dei consumi dato da una sostenuta crescita dei salari. Ciò nonostante, l'inflazione dovrebbe rientrare al di sotto del 2 per cento. L'elevato deficit pubblico aumenterà ulteriormente quest'anno, anche per un netto aumento delle spese militari, e riprenderà a ridursi dal 2025.

L'Unione europea

Secondo le previsioni economiche di autunno della Commissione europea, la crescita del prodotto interno lordo dell'Unione europea dovrebbe riprendere nel 2024 (+0,9 per cento) e aumentare ancora nel 2025 (+1,5 per cento), grazie a un'accelerazione dei consumi e a una ripresa degli investimenti, dopo la contrazione che questi subiranno nel 2024.

Nonostante alcune oscillazioni il processo di rientro dell'inflazione ha progredito decisamente nel corso del 2024 (+2,6 per cento), quando si ridurrà a meno della metà rispetto al 6,4 dell'anno precedente, e proseguirà gradualmente nel 2025 (+2,4 per cento).

In ottobre la Banca centrale europea ha ridotto il tasso di intervento per la terza volta dopo l'avvio nello scorso maggio della fase di allentamento e le banche centrali dei paesi dell'Unione non facenti parte dell'area dell'euro stanno allentando la politica monetaria.

L'occupazione continua ad aumentare, anche se con una dinamica in rallentamento, e il tasso di disoccupazione si ridurrà ulteriormente nell'Unione fino al 5,9 per cento nel 2025 e più rapidamente nei paesi dell'area dell'euro, dove resterà però più elevato (6,3 per cento).

L'aumento del reddito disponibile reale renderà possibile alle famiglie di ridurre il tasso di risparmio e sosterrà una lieve accelerazione della crescita dei consumi fino all'1,2 per cento nel 2024 e all'1,4 per cento nel 2025. I buoni bilanci delle imprese, la ripresa dei profitti, il miglioramento delle condizioni creditizie e l'impulso del Recovery and Resilience Facility permetteranno il recupero degli investimenti nel 2025 (+2,1 per cento), dopo la contrazione che subiranno nel 2024 (-1,6 per cento).

Una moderata crescita globale e un'accelerazione del commercio mondiale sosterranno la domanda estera che porterà ad un aumento delle esportazioni dell'1,4 per cento quest'anno e del 2,2 per cento nel 2025, quando con la ripresa dell'attività anche la dinamica delle importazioni salirà al 2,6 per cento.

Ci si attende una diminuzione del disavanzo pubblico generale al 3,1 per cento del prodotto interno lordo quest'anno, ma nel 2025 l'ulteriore diminuzione risulterà marginale, facendo scendere il rapporto solo al 3,0 per cento. Nelle proiezioni il rapporto tra debito lordo delle pubbliche amministrazioni e Pil tenderà ad aumentare leggermente passando dall'82,1 per cento del 2023 all'83,0 per cento nel 2025 per effetto del permanere di deficit elevati che non sono controbilanciati da una rapida crescita dell'attività e aggravati dall'impatto sulla spesa per interessi di tassi ancora elevati.

Il prodotto interno lordo in Germania dovrebbe ridursi anche nel 2024 (-0,1 per cento), dopo la flessione dello scorso anno, ma dovrebbe riprendere a crescere nel 2025 (+0,7 per cento), pur senza uscire dalle difficoltà del suo modello di sviluppo. Al contrario l'attività dovrebbe avere accelerato leggermente in Francia nel 2024 (+1,1 per cento), sostenuta dalla spesa pubblica (con un deficit pari al 6,2 per cento del Pil) e dal commercio estero, ma le esigenze dell'aggiustamento fiscale ne rallenteranno la dinamica nel 2025 (+0,8 per cento). Il prodotto interno lordo spagnolo dovrebbe crescere decisamente nel 2024 (+3,0 per cento), sostenuto dai consumi e dagli investimenti, ma la

sua dinamica dovrebbe rallentare nel 2025 (+2,3 per cento), frenata dal riequilibrio del bilancio pubblico.

L'Italia

Il rallentamento dell'attività economica nella seconda metà dell'anno, secondo Prometeia, limiterà la crescita del prodotto interno lordo nel 2024 allo 0,5 per cento, frenata dalla stasi dei consumi, dalla flessione degli investimenti industriali a seguito dell'incertezza e della caduta della produzione, dal contenimento degli incentivi pubblici al settore delle costruzioni e dalle esigenze di riequilibrio del bilancio pubblico. Una lieve ripresa dei consumi e una ripartenza più sostenuta degli investimenti industriali e delle esportazioni, oltre all'apporto degli investimenti pubblici in infrastrutture, controbilanceranno il peso della caduta degli investimenti in abitazioni dovuto alla riduzione dei "superbonus" e permetteranno una lieve accelerazione della crescita del Pil nel 2025 (+0,7 per cento). I consumi delle famiglie dovrebbero restare invariati nel 2024, mentre le famiglie stanno ricostituendo il livello dei risparmi eroso dall'inflazione, poi la ripresa del reddito disponibile reale ne permetterà un lieve aumento nel 2025.

Nel 2024 gli investimenti dovrebbero aumentare ancora, ma solo lievemente (+0,7 per cento), compensando la flessione degli investimenti industriali dovuta al ciclo negativo con la coda della tendenza positiva di quelli in costruzioni. Al contrario, nel 2025 si avrà una flessione degli investimenti in costruzioni, guidata da quelli abitativi, che si contrapporrà a una ripresa degli investimenti industriali, sostenuta dalla ripresa dell'attività e da sostegni fiscali. Nel complesso gli investimenti rimarranno stazionari, gravati anche dalla crescente incertezza sulle politiche commerciali a livello globale.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale, la debolezza del ciclo economico in Europa, in particolare in Germania, condurrà a una stagnazione delle esportazioni di beni e servizi nel 2024, anche con l'apporto derivante dal buon andamento del turismo. La crescita del commercio mondiale e il miglioramento del ciclo economico in Europa dovrebbero favorire una ripresa delle esportazioni nel 2025 (+1,7 per cento). Una previsione che resta assai esposta al rischio dell'applicazione di dazi doganali da parte della nuova amministrazione statunitense.

A fronte dell'inflazione passata, in Italia il recupero salariale è stato modesto e non ci si attende che acceleri. In precedenza, i margini di profitto hanno tratto vantaggio dall'inflazione, ma ora risultano in diminuzione con la discesa dell'inflazione, che in particolare per i prezzi alla produzione è divenuta deflazione. Quindi nel 2024 la dinamica dei prezzi al consumo dovrebbe ridursi decisamente (+1,1 per cento), tanto da prospettare un lieve rimbalzo nel 2025 (+1,7 per cento). Ma dopo quattro anni il livello dei prezzi al consumo dovrebbe risultare superiore del 20 per cento rispetto a quello del gennaio 2021.

Il mercato del lavoro rimane solido. Nel 2024 il tasso di disoccupazione scenderà al 6,9 per cento e l'occupazione continuerà ad aumentare (+1,3 per cento), grazie alla riduzione dei disoccupati e degli inattivi. Tenuto conto della diminuzione della popolazione in età da lavoro, non è detto che queste tendenze possano proseguire, tanto che per il 2025 ci si attende una stagnazione dell'occupazione (+0,1 per cento) e un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione (7,0 per cento).

Dopo il pesante disavanzo 2023, pari al 7,2 per cento del Pil, il rapporto dovrebbe ridursi al 4,0 per cento nel 2024, grazie all'uscita dalle misure di emergenza, ma poi non dovrebbe scendere di molto nel 2025 (3,7 per cento), tenuto conto della maggiore e crescente spesa per interessi passivi che imporrà un notevole miglioramento del saldo primario, considerato che si intende puntare a un ritorno al di sotto del 3 per cento nel 2026. Dopo una fase di riduzione del debito pubblico tra il 2020 e il 2023, si prevede torni nuovamente a crescere, anche per la contabilizzazione ai fini del calcolo del debito dei crediti fiscali edilizi secondo il criterio di cassa, passando dal 134,8 dello scorso anno al 137,5 nel 2024, per poi salire ulteriormente al 139,6 nel 2025.

L'economia regionale

Nelle stime più recenti la crescita del prodotto interno lordo dovrebbe mantenersi stabile nel 2024 (+0,9 per cento), sostenuta dall'aumento dell'occupazione e dagli investimenti. La crescita economica dovrebbe proseguire allo stesso ritmo anche nel 2025, quando il Pil dovrebbe continuare a salire trainato dai consumi e dalla domanda estera, nonostante il calo degli investimenti. Nel lungo periodo, il Pil regionale in termini reali nel 2024 dovrebbe risultare superiore di solo il 5,7 per cento rispetto al massimo toccato prima della crisi finanziaria nel 2007 e superiore del 16,6 per cento rispetto a quello del 2000. Nel lungo periodo l'andamento dell'economia regionale appare migliore rispetto a quello

nazionale, ma non sostanzialmente. Il Pil italiano in termini reali nel 2024 risulterà superiore di solo lo 0,4 per cento rispetto a quello del 2007 e dell'8,5 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024, la crescita italiana sarà "trainata" dalle regioni del nord est (+0,9 per cento) e nella classifica della crescita delle regioni italiane l'Emilia-Romagna dovrebbe risultare prima a pari merito con l'Umbria e la Sicilia, davanti a Lombardia e Veneto (+0,8 per cento per entrambe). Nel 2025 la classifica per livello di crescita economica delle regioni italiane sarà guidata dalla Lombardia (+1,0 per cento), subito seguita da Emilia-Romagna, Veneto e Sicilia (+0,9 per cento).

Nel 2024 la crescita dei consumi delle famiglie (+0,6 per cento) scenderà al disotto della dinamica del Pil, per la contenuta dinamica dei redditi reali, l'aumento della disuguaglianza e anche per il tentativo delle famiglie di ricostituire il livello dei risparmi eroso dall'inflazione. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2025 (+0,9 per cento).

Gli effetti sul tenore di vita della riduzione del reddito disponibile determinato dall'inflazione passata e dell'aumento delle disuguaglianze sono evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+1,2 per cento) rispetto a quelli del 2019, ovvero a quelli antecedenti la pandemia, e superiori di solo 9,4 punti percentuali rispetto al livello del 2000. Inoltre, rispetto a quell'anno la crescita dei consumi in regione risulterà inferiore di oltre sette punti percentuali rispetto a quella del Pil. È importante ricordare che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disuguaglianza tra specifiche categorie professionali e settori sociali, per alcune delle quali non vi è stata crescita dei consumi.

Nonostante un lieve allentamento della politica monetaria, in un quadro di notevole incertezza sia economica che geopolitica, con il contenimento dei massicci sostegni pubblici, in particolare, a favore delle costruzioni, la dinamica degli investimenti fissi lordi nel 2024 risulterà più contenuta (+2,9 per cento), ma ancora trainerà la crescita. Nonostante l'attesa discesa dei tassi di interesse, la riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" a favore delle costruzioni, condurrà a un vero e proprio arretramento del processo di accumulazione nel 2025 (-1,6 per cento).

Anche l'evoluzione del processo di accumulazione appare debole su un periodo di tempo più lungo. Nonostante la crescita recente, nel 2024 gli investimenti in termini reali risulteranno superiori di solo l'1,3 per cento rispetto a quelli del 2008, ovvero a quelli precedenti al declino del settore delle costruzioni, e supereranno solo del 21,4 per cento quelli del 2000. Però, nel lungo periodo, dal 2000, la crescita degli investimenti è risultata superiore a quella del Pil di quasi 5 punti percentuali e di 12 punti percentuali più elevata di quella dei consumi.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale nel 2024 le esportazioni regionali dovrebbero registrare un arretramento (-0,9 per cento), connesso alla stasi dell'economia della Germania, ma nel 2025, grazie a una più solida ripresa del commercio mondiale, la crescita delle vendite all'estero riprenderà a un ritmo consistente (+2,5 per cento). Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura del 90,4 per cento rispetto al livello del 2000 e del 37,8 per cento rispetto a quello del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri per l'economia regionale, ma anche della maggiore dipendenza dell'economia regionale dai mercati esteri per sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produrre valore aggiunto dall'attività svolta per l'esportazione.

Nonostante il depotenziamento dei bonus e l'elevato costo dei finanziamenti, nel 2024 saranno di nuovo le costruzioni a trainare l'aumento del valore aggiunto reale regionale, che sarà sostenuto anche dai servizi e dall'agricoltura, mentre si accentua la fase di arretramento per l'industria. Nel 2025, invece, si avrà una moderata ripresa dell'attività industriale e accelererà la crescita dei servizi, mentre sarà il settore delle costruzioni a entrare in una fase di decisa recessione.

In dettaglio, con la lenta ripresa della domanda estera e quindi delle esportazioni e la debolezza della domanda interna nazionale nel 2024 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà un nuovo arretramento che sarà più ampio di quello dello scorso anno (-1,0 per cento). Nel 2025, nonostante lo stop alla crescita della domanda interna nazionale, sarà la ripresa del commercio mondiale a sostenere l'attività industriale e una contenuta crescita del suo valore aggiunto (+0,9 per cento).

Sul lungo periodo, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo l'8,8 per cento rispetto a quello del 2007, ovvero al livello massimo precedente la crisi finanziaria del 2009, a testimonianza del relativo indebolimento della capacità del settore di produrre reddito dalla sua attività.

Nonostante la decisa revisione dei "bonus" a favore del settore e l'elevato costo dei finanziamenti, anche dopo l'avvio dell'allentamento della politica monetaria, la crescita del valore aggiunto delle

costruzioni dovrebbe ancora accentuare decisamente la tendenza positiva nel corso del 2024 (+7,6 per cento). I fattori precedentemente elencati dovrebbero però condurre a un'inversione della tendenza per il valore aggiunto del settore che diverrà nettamente negativa nel 2025 portando le costruzioni in forte recessione (-7,4 per cento).

Il settore delle costruzioni ha avuto nel lungo periodo un eccezionale andamento ciclico, non riesce a trovare un equilibrio proprio e vive in un alternarsi di bolle espansive, spesso determinate da decisioni politiche, e di successive crisi, alle quali la politica non è estranea.

A testimonianza di questo carattere, al termine dell'anno corrente il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 17,0 per cento rispetto ai livelli, chiaramente eccessivi, del precedente massimo toccato nel 2007 e superiore del 13,9 per cento rispetto al livello del 2000.

Il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati.

Nel 2024 il ritmo di crescita del valore aggiunto del complesso dei servizi dovrebbe ridursi lievemente (+1,2 per cento), per la debolezza dell'attività nell'industria, e il rallentamento della crescita dei consumi. Nel 2025 la ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi, nonostante la debolezza delle costruzioni, permetteranno al valore aggiunto dei servizi di riprendere a crescere al ritmo dello scorso anno (+1,6 per cento), ciò che farà dei servizi la componente più dinamica dell'economia regionale.

Ma nel lungo periodo anche l'andamento del settore dei servizi mostra una crescita insoddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, ovvero quello antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo l'8,6 per cento e risulterà superiore del 18,8 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024 la crescita dell'occupazione supererà decisamente la stabilità delle forze lavoro e ciò permetterà una nuova diminuzione del tasso di disoccupazione. Lo stesso non dovrebbe accadere nel 2025 quando un nuovo aumento delle forze lavoro risulterà lievemente superiore a una più contenuta crescita dell'occupazione. Si avrà, quindi, un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione.

Le più recenti previsioni indicano una fase di stasi nell'andamento delle forze di lavoro nel 2024 tanto che al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,7 per cento). Nel 2025 la crescita delle forze di lavoro riprenderà (+0,7 per cento). Il tasso di attività calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro nel 2024 dovrebbe quindi ridursi lievemente al 74,2 per cento, poi la sua crescita riprenderà nel 2025 giungendo al 74,7 per cento.

L'occupazione nel 2024 avrà un andamento positivo (+1,1 per cento), in linea con quello scorso anno. Ma il suo ritmo di crescita dovrebbe ridursi sostanzialmente nel 2025 (+0,4 per cento). Alla fine del 2024 l'occupazione risulterà leggermente superiore a quella riferita al 2019 (+0,9 per cento) e farà registrare un incremento del 12,4 per cento rispetto al livello del 2000. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) salirà nel 2024 tanto da giungere al 71,3 per cento, per poi aumentare nuovamente, ma solo lievemente, nel 2025 al 71,5 per cento, dato che costituisce il livello più elevato di sempre.

Il tasso di disoccupazione che era pari al 2,8 per cento nel 2002 ed è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 è poi gradualmente ridisceso al 5,5 per cento nel 2019. Con la pandemia, le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento al 5,9 per cento nel 2020. Da allora è iniziata una fase di rientro. Una crescita dell'occupazione superiore a quella delle forze di lavoro dovrebbe condurre a un'ulteriore decisa diminuzione del tasso di disoccupazione nel 2024 (3,9 per cento). Ma la tendenza dovrebbe subire un temporaneo arresto nel 2025, a causa di un deciso rallentamento della crescita dell'occupazione che avrà un ritmo inferiore a quello della forza lavoro e determinerà un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione fino al 4,2 per cento."

Evoluzione dei fenomeni di illegalità in Emilia-Romagna collegati alla criminalità organizzata e di tipo mafioso

(Fonte Area Legalità della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna)

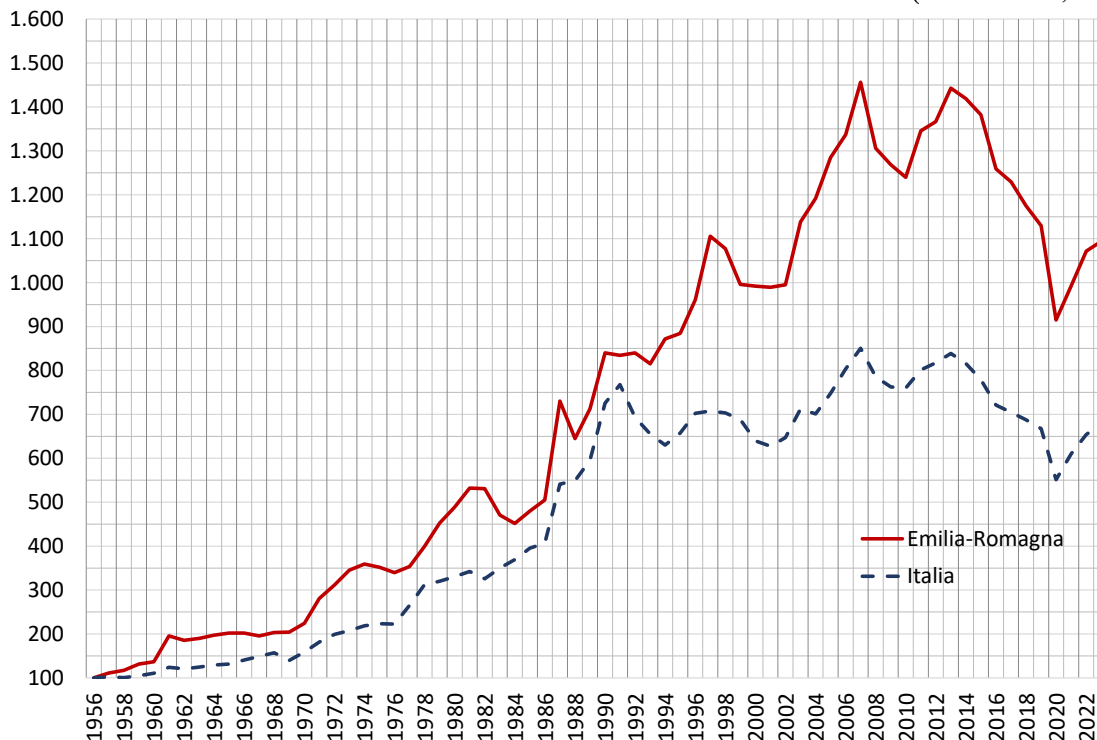
“I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO”¹

1. Premessa

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

GRAFICO 1:

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2023 (NUMERI INDICE, BASE= 1956)



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

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito²: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, con picchi e cadute, ma, in generale, caratterizzata da una tendenza deflattiva delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo triennio vi è stata una ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio (poco meno di 200 mila nel 2023).

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

¹ A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area Politiche per la Sicurezza urbana e integrata, Cultura della Legalità e Polizia locale.

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

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - quantomeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti. A partire dai risultati emersi da una recente indagine campionaria realizzata dall'Istituto nazionale di statistica dedicata al tema della vittimizzazione, una sezione del documento, infine, si focalizzerà sugli atteggiamenti e la percezione dei cittadini e delle famiglie riguardo al fenomeno della corruzione seguendo anche laddove possibile i cambiamenti nel tempo.

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

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

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.)³; utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art.

³ Come è noto, l'abuso d'ufficio è un delitto abrogato di recente dall'art. 1, comma 1, lettera b) della L. 9 agosto 2024, n. 114 (c.d. Legge Nordio). Tuttavia, pur non avendo più alcuna rilevanza nel nostro ordinamento, è forse il caso di ricordare che fino alla sua abrogazione ha costituito uno dei reati più frequenti - e neppure tra i meno gravi - tra quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione, di cui ne disponiamo una lunga serie storica e che riteniamo possa essere utile per avere un quadro complessivo della fenomenologia oggetto di questo documento.

331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province in un arco temporale relativamente lungo, vale a dire dal 2008 al 2022 (che è l'ultimo anno per il quale i dati sono stati resi pubblici dal Ministero dell'Interno e dall'Istat).

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota particolarmente difficile da stimare sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione denunciati costituiscono comunque una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno⁴.

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

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

La tabella 2 riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁵.

TABELLA 1:

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

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

⁴ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

⁵ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportare la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

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

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

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola 3. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**.

TABELLA 2:

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

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

Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

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

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabellasi possono così sinterizzare:

- **L'abuso di funzione**⁶ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti).
- **L'appropriazione indebita**⁷ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.
- **La corruzione**⁸ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

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

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-

⁶ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁷ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

⁸ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

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

3. I numeri del riciclaggio

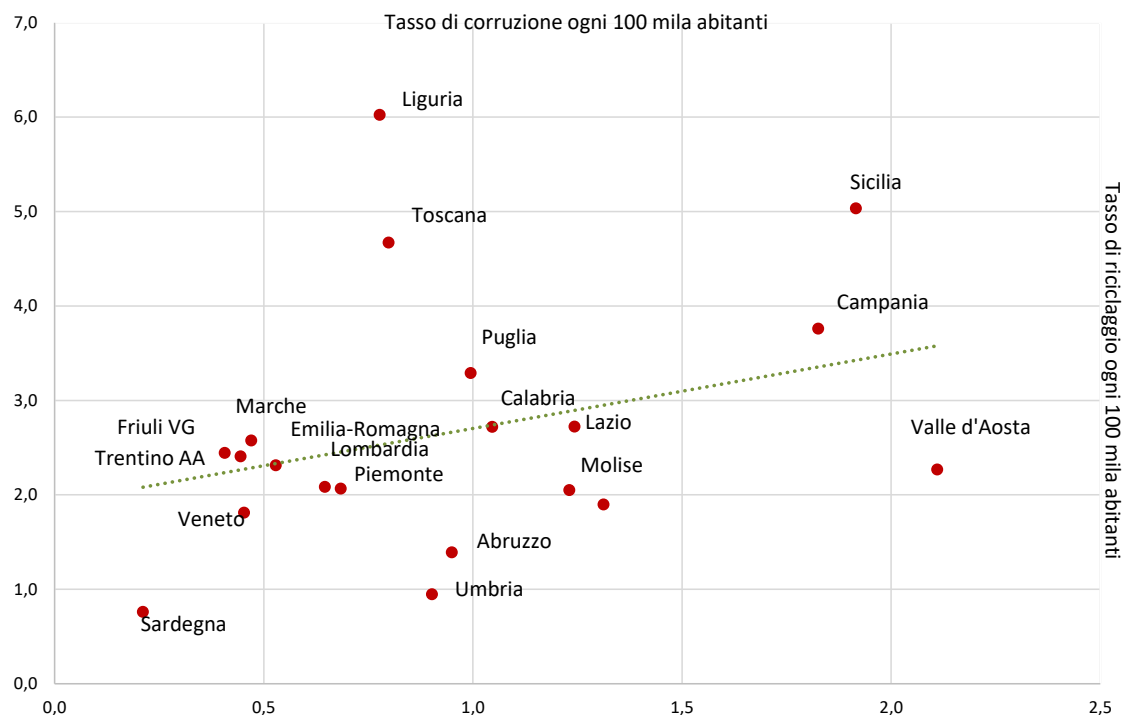
Riciclaggio e corruzione sono due fenomeni che si intrecciano e spesso fanno parte dello stesso sistema di criminalità economica e organizzata. Insieme sono in grado di alterare l'economia e il mercato, di condizionare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e persino di minacciare, quando assumono una rilevanza sistemica, gli assetti democratici di un paese.

Al pari di tutti i capitali accumulati illecitamente, è noto infatti che anche i ricavi della corruzione ottenuti ad esempio da tangenti o appalti truccati sono sottoposti a elaborate operazioni di riciclaggio per poterne disperdere la natura illecita al fine di essere successivamente investiti nell'economia legale (es. investimenti immobiliari, acquisizioni di imprese, ecc.)⁹.

Ai fini della redazione di questo documento, ciò induce a esaminare i due reati insieme considerandoli speculari. Del resto la distribuzione congiunta dei due fenomeni, così com'è raffigurata nel grafico sotto, ammetterebbe questo tipo di analisi. Dalla lettura del grafico appare infatti evidente la comune tendenza tra corruzione e riciclaggio, tale per cui al crescere di una, in genere, aumenta l'altra. Accade così che le regioni che detengono tassi elevati di corruzione siano anche quelle dove il reato di riciclaggio è più frequente e viceversa. (v. grafico 2).

GRAFICO 2:

DISTRIBUZIONE DEI TASSI DI CORRUZIONE E DI RICICLAGGIO IN ITALIA PER REGIONI RICAVALI DAI DATI DELLE DENUNCE (TASSI MEDI PER 100 MILA RESIDENTI). ANNI 2008-2022



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

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

Alla luce di quanto appena detto, non vi è dubbio, quindi, che un'inefficace ostacolo posto all'utilizzo e al reimpiego dei proventi illeciti possa contribuire a ridurre la corruzione o a prevenirla. D'altra parte, va da sé che la lotta alla corruzione limiterebbe in una qualche misura il riciclaggio, benché le fonti da cui quest'ultimo si alimenta vanno ben oltre gli scambi corruttivi per estendersi ad altre - e probabilmente più remunerative - attività criminali, quali, ad esempio, il traffico degli stupefacenti.

A questo proposito, occorre evidenziare che nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata proprio sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi.

In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF)¹⁰ rappresenta l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni alle autorità competenti di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Su queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Volgendo ora brevemente lo sguardo ai dati aggregati di queste operazioni, con circa 95 mila segnalazioni trasmesse in circa quindici anni all'UIF da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori attivi nel territorio regionale, l'Emilia-Romagna risulta essere la quinta regione in Italia per numero di operazioni sospette segnalate - dopo la Lombardia, il Lazio, la Campania e il Veneto -, sebbene l'incidenza di queste operazioni sulla popolazione in regione risulti inferiore alla media dell'Italia e ben lontana da altre regioni (135 segnalazioni contro 143 ogni 100 mila abitanti (v. tabella 4)).

TABELLA 4:

OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO SEGNALATE DAI SOGGETTI OBBLIGATI ALL'UIF IN ITALIA. PERIODO 2008-2023. (VALORI ASSOLUTI, VALORI RELATIVI, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI, TENDENZA DI LUNGO E BREVE PERIODO)

	Frequenza assoluta	Frequenza relativa (%)	Tassi 100 mila ab.	Tendenza 2008/2023	Tendenza 2022/2023
Piemonte	86.469	6,3	124	767,9	-3,0
Valle d'Aosta	2.746	0,2	136	2.183,3	-16,2
Liguria	34.928	2,6	140	1.168,1	-0,2
Lombardia	265.574	19,5	168	628,8	-0,7
Veneto	102.401	7,5	131	1.039,1	-6,7
Trentino-Alto Adige	18.534	1,4	110	1.734,6	-13,4
Friuli-Venezia Giulia	22.213	1,6	114	708,7	-7,7
Emilia-Romagna	94.981	7,0	135	897,4	3,8
Toscana	86.134	6,3	145	918,5	-3,6
Marche	33.381	2,4	136	1.264,0	-0,9
Umbria	12.343	0,9	88	1.041,0	-1,4
Lazio	159.318	11,7	176	693,6	-17,6
Campania	156.137	11,5	170	1.083,3	-13,1
Abruzzo	19.852	1,5	95	644,3	-19,3
Molise	5.146	0,4	105	951,3	-32,0
Puglia	69.666	5,1	108	1.005,4	-21,7
Basilicata	8.456	0,6	93	1.173,1	10,3
Calabria	36.650	2,7	119	724,7	-4,6
Sicilia	77.297	5,7	97	1.500,0	-3,0
Sardegna	19.436	1,4	74	1.119,8	-6,3
Italia	1.362.854	100,0	143	969,1	-3,2

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

Se, come appena visto, la distribuzione territoriale delle operazioni segnalate cambia notevolmente tra le regioni, rispecchiandone in una qualche misura la dimensione economica e/o sociale, comune ai diversi territori è invece la tendenza delle stesse nel lungo periodo, cresciuta ovunque ininterrottamente nei quindici anni considerati, tranne che nel biennio 2022-2023, quando, per la prima volta, è stata registrata dappertutto un'apprezzabile flessione. A ciò fa eccezione l'Emilia-Romagna (e la Basilicata), dove le segnalazioni sono cresciute di quasi quattro punti percentuali (v. tabella 5). Per

¹⁰ L'UIF è istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231 del 2007, che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia.

quanto possa sembrare sfavorevole, il fatto che le operazioni segnalate in Emilia-Romagna continuino ad aumentare nel tempo non va considerato come un segnale necessariamente negativo, tanto più se si considera il fatto che si tratta di operazioni sospette di cui gli organi competenti ne devono ancora accertare la rilevanza, ma è più probabile che rappresenti innanzitutto una conferma, laddove si trattasse realmente di operazioni di riciclaggio, di quanto il nostro territorio per la sua ricca economia sia costantemente sottoposto a tentativi di infiltrazione criminale, e, in secondo luogo, una prova dell'attenzione degli operatori del settore riposta sui flussi finanziari movimentati in regione.

Le denunce giunte alle forze di polizia per il reato di riciclaggio in parte confermano il quadro rappresentatofin qui. Con quasi mille e seicento denunce in circa quindici anni, l'Emilia-Romagna risulta infatti tra le prime sette regioni per numero di reati riguardanti il riciclaggio - con la Campania, la Lombardia, la Toscana, il Lazio, la Puglia e la Sicilia -, benché l'incidenza procapite di questo reato, ancora una volta, risulti inferiore della media dell'Italia (2,3 contro 2,6 ogni 100 mila abitanti) (v. tabella 5).

TABELLA5:
REATI DI RICICLAGGIO DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN ITALIA. PERIODO 2008-2023. (VALORI ASSOLUTI, VALORI RELATIVI, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI, TENDENZA DI LUNGO E BREVE PERIODO)

	Frequenza assoluta	Frequenza relativa (%)	Tassi 100 mila ab.	Tendenza 2008/2023	Tendenza 2022/2023
Piemonte	1.402	5,6	2,0	-30,4	-28,4
Valle d'Aosta	46	0,2	2,3	-40,0	0,0
Liguria	1.461	5,8	5,9	-34,2	8,7
Lombardia	3.253	12,9	2,1	-4,0	0,0
Veneto	1.401	5,6	1,8	148,4	-28,0
Trentino Alto Adige	398	1,6	2,4	160,0	-27,8
Friuli-Venezia Giulia	457	1,8	2,4	-67,9	12,5
Emilia-Romagna	1.586	6,3	2,3	-14,5	-21,3
Piacenza	75	4,8	1,6	-83,3	-66,7
Parma	110	7,0	1,5	75,0	75,0
Reggio nell'Emilia	125	8,0	1,5	-16,7	-28,6
Modena	535	34,1	4,8	25,0	-66,7
Bologna	290	18,5	1,8	-36,0	-11,1
Ferrara	72	4,6	1,3	75,0	250,0
Ravenna	163	10,4	2,6	175,0	-35,3
Forlì-Cesena	89	5,7	1,4	-75,0	-50,0
Rimini	109	7,0	2,1	-20,0	33,3
Piacenza	75	4,8	1,6	-83,3	-66,7
Toscana	2.661	10,6	4,5	7,0	22,0
Marche	620	2,5	2,5	16,7	-6,7
Umbria	136	0,5	1,0	37,5	83,3
Lazio	2.454	9,7	2,7	-6,6	12,8
Campania	3.478	13,8	3,8	33,7	-9,2
Abruzzo	289	1,1	1,4	-44,4	36,4
Molise	106	0,4	2,2	22,2	-8,3
Puglia	2.136	8,5	3,3	24,1	14,3
Basilicata	172	0,7	1,9	66,7	0,0
Calabria	827	3,3	2,7	-51,4	-30,8
Sicilia	1.812	7,2	2,3	-22,0	-18,3
Sardegna	518	2,1	2,0	53,3	-25,8
Italia	25.213	100,0	2,6	-1,9	-6,0

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

Nel quadro regionale, Modena risulta la provincia con il maggior numero di denunce per riciclaggio (più di due terzi di esse riguardano infatti questa provincia) e dove il reato ha la più alta incidenza procapite (4,8 reati ogni 100 mila abitanti), mentre Ferrara, al contrario, è quella con meno denunce e il tasso procapite più basso, ma, diversamente da Modena e di altre province, è anche il territorio dove nell'ultimo biennio le denunce sono aumentate in misura significativa, così come è avvenuto nella provincia di Parma e di Rimini (v. tabella 5).

4. La corruzione: il punto di vista dei cittadini

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati commessi ai danni della Pubblica amministrazione e denunciati nella nostra regione è più bassa in confronto ad altri contesti territoriali¹¹. Tale rilievo trova una parziale conferma nei dati che l'Istat rileva periodicamente con un'indagine di popolazione dedicata alla sicurezza dei cittadini, all'interno della quale è inserito un modulo di domande appositamente dedicato alla corruzione con l'obiettivo di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive e di tracciare l'immaginario collettivo rispetto a questi tipi di fenomeni¹².

Guardando ai principali risultati di questa indagine, è possibile infatti notare che la corruzione nella nostra regione coinvolge in genere una percentuale inferiore di persone rispetto alla media italiana. Solo il 7% dei cittadini emiliano romagnoli rivolgendosi al settore pubblico hanno infatti ricevuto richieste di denaro o altre utilità da parte di un dipendente pubblico per rendere un servizio che gli era dovuto o avanzato offerte di questo tipo per agevolarne l'ottenimento, mentre nel resto dell'Italia tale percentuale è dell'8% con punte molto più elevate nel Lazio e in Puglia (v. tabella 6).

TABELLA 6:

PERSONE CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE PER REGIONE. ANNO 2016 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

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

Più evidente appare lo scarto tra la regione e il resto dell'Italia per quanto riguarda la percentuale di persone che, pur non essendo mai state coinvolte direttamente in dinamiche corruttive, hanno amici, colleghi o parenti che avrebbero sperimentato, sia come soggetti attivi che passivi, l'esperienza della corruzione. In questo caso, infatti, la percentuale registrata in Emilia-Romagna è del 10%, mentre nel resto dell'Italia sale al 13% con punte particolarmente elevate ancora nel Lazio e nella Puglia.

Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole, mentre appare più critico il quadro della regione riguardo alla raccomandazione: una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti rispetto ad altri territori, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato (ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione) e meno per avere dei benefici dal settore pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

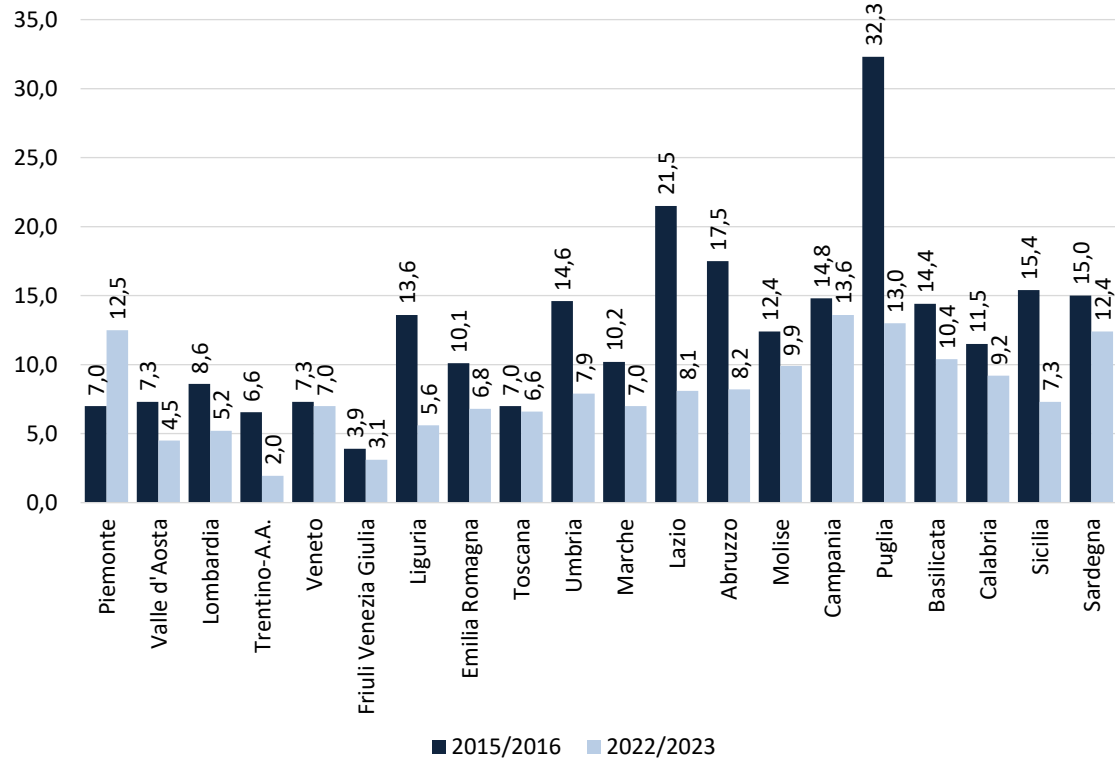
Considerato nel medio periodo, il fenomeno corruttivo, di per sé contenuto in Emilia-Romagna, come si è appena visto, sembrerebbe avere subito una ulteriore diminuzione nel tempo, considerato

¹¹ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

¹² Occorre precisare che l'Indagine sulla sicurezza dei cittadini (c.d. indagine di vittimizzazione) l'Istat la conduce con cadenza quasi quinquennale dal 1998, ma solo nel 2016 ha inserito per la prima volta un modulo sulla corruzione nei termini specificati nel testo e che ha ripreso e in parte modificato nell'indagine del 2022.

che tra il 2016 e il 2022 la quota di cittadini con conoscenti coinvolti in dinamiche corruttive è scesa dal 10 al 7%, seguendo comunque un trend comune alla maggior parte delle regioni italiane (v. grafico 2).

GRAFICO 2:
PERSONE CHE CONOSCONO QUALCUNO (AMICI, PARENTI, COLLEGHI) A CUI È STATO RICHIESTO DENARO, FAVORI, REGALI PER OTTENERE AGEVOLAZIONI O SERVIZI PER REGIONE. ANNI 2015-2016 E 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)



Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016; 2022-2023

Risultati incoraggianti per l'Emilia-Romagna, che confermano i rilievi esposti fin qui, arrivano anche dalle opinioni che i cittadini esprimono su alcuni comportamenti propriamente corruttivi o comunque spia o anticipatori della corruzione.

Per la prima volta con l'indagine del 2022 si è voluto indagare il grado di accettabilità dei cittadini verso la corruzione, chiedendo a quelli che non ne avevano mai avuto un'esperienza diretta quanto ritenessero accettabili comportamenti quali offrire denaro a un vigile o a un medico per ricevere un servizio, farsi raccomandare da familiari o da amici per essere assunto, cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto, offrire o accettare denaro da parte di un genitore per trovare o dare un lavoro a un figlio, ottenere regali, favori o denaro in cambio del voto alle elezioni. Su questi aspetti emerge ancora una volta come i cittadini dell'Emilia-Romagna siano più severi nel dare un giudizio. Come infatti si può osservare dalla tabella successiva, nella nostra regione solo il 2% dei cittadini ritiene accettabile corrompere un vigile per avere un favore o scambiare il voto con denaro o regali, mentre a livello nazionale la percentuale di cittadini sale al 6 e al 4,5%. Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto è tollerato solo dal 4% degli emiliano romagnoli (a livello nazionale tale quota è del 6%), ricevere raccomandazioni per essere assunto dall'8% (15,9% a livello nazionale), accettare denaro da un genitore per dare un lavoro al proprio figlio dall'11% (20,1% a livello nazionale) (v. tabella 7).

TABELLA 7:
PERSONE CHE RITENGONO ACCETTABILI COMPORTAMENTI LEGATI A DINAMICHE CORRUTTIVE PER REGIONE. ANNO 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	Offrire denaro a un vigile, un medico...	Farsi raccomandare da familiari o amici per essere assunto	Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non avrebbe diritto	Che un genitore offra o accetti di dare denaro per trovare lavoro a un figlio	Ottenere regali, favori o denaro in cambio del proprio voto alle elezioni
Piemonte	5,7	16,2	7,1	16,1	4,6

Valle d'Aosta	0,4	1,8	0,6	3,3	0,5
Lombardia	5,0	18,2	5,3	22,4	4,2
Trentino A.A.	3,2	14,9	3,0	15,2	2,1
Veneto	4,5	19,1	4,4	22,8	2,5
Friuli Venezia Giulia	1,1	5,0	1,6	6,4	1,1
Liguria	2,5	19,0	2,8	21,1	1,2
Emilia Romagna	1,9	8,1	3,9	11,2	1,9
Toscana	4,5	9,1	3,2	12,3	3,4
Umbria	7,6	15,9	10,1	18,4	5,5
Marche	13,5	20,1	15,2	24,9	11,2
Lazio	15,3	22,8	14,5	25,3	13,2
Abruzzo	4,7	11,9	5,9	15,2	4,8
Molise	3,1	12,4	3,5	21,1	3,0
Campania	6,5	18,5	6,6	27,5	5,0
Puglia	4,6	15,0	4,7	21,3	2,3
Basilicata	2,2	19,7	5,2	27,1	0,8
Calabria	2,7	11,2	1,7	20,6	1,1
Sicilia	4,3	13,4	5,1	17,9	3,1
Sardegna	4,8	14,6	4,3	19,9	4,2
Italia	5,7	15,9	6,1	20,1	4,5

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

Risultati positivi per l'Emilia-Romagna emergono anche dagli atteggiamenti dei suoi cittadini verso la corruzione e al modo di combatterla. Anche qui, infatti, emerge un atteggiamento dei cittadini innanzitutto contrario alla rassegnazione verso questo tipo di fenomeno, dal momento che sono molti meno rispetto alla media italiana quelli che lo considerano inevitabile (26% contro il 29 a livello nazionale) o che denunciarlo sia un atto inutile (13,9 contro il 23%) o pericoloso (59,5 contro 63,5%). La quasi totalità degli emiliano romagnoli, al contrario, considerano tale fenomeno diffuso e dannoso per la società (97,2% contro 92,4%) perché farebbe lievitare i costi dei servizi che inevitabilmente ricadono sui cittadini (69% contro 77%), anche per questa ragione tutti dovrebbero rivolgersi alle autorità competenti per denunciarla e combatterla (95,8% contro 90,7%).

Sulla scorta di quanto illustrato fin qui, si può dunque concludere che i fenomeni corruttivi in Emilia-Romagna sembrano avere meno rilevanza rispetto ad altre regioni. Ciò può dipendere da un contesto sociale caratterizzato da una cultura avversa alla corruzione, dove i cittadini, sapendone riconoscere la gravità, danno particolare valore alla denuncia, mostrando in questo modo un atteggiamento responsabile e di maggiore fiducia nel sistema penale rispetto ad altre aree del paese."

TABELLA 8:

PERSONE MOLTO O ABBASTANZA D'ACCORDO CON ALCUNE AFFERMAZIONI INERENTI IL TEMA DELLA CORRUZIONE PER REGIONE. ANNO 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	La corruzione è naturale e inevitabile	Tutti dovremmo combattere la corruzione denunciando	La corruzione è un danno per la società	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso	La corruzione riguarda solo le grandi imprese e i politici	La corruzione fa aumentare i costi che i cittadini devono pagare per i servizi	Denunciare fatti di corruzione è inutile
Piemonte	28,5	94,8	93,9	66	46,3	83,5	28,5
Valle d'Aosta	15,9	87,6	96,6	69,5	41,2	61,7	12,1
Lombardia	17,9	91,3	94	60,5	31,4	81,6	18,7
Trentino A.A.	31,05	90,4	94,45	72,35	20,85	59,65	14,35
Veneto	25	94,5	96,3	63,7	22,5	80,8	16,6
Friuli V. Giulia	55,9	95,6	96,8	72,8	20,7	49,6	12,5
Liguria	25,1	97,7	98,2	71,9	30,1	92,2	21,9
Emilia Romagna	26,2	95,8	97,2	59,5	30,1	69,1	13,9
Toscana	49	91,7	92,3	73,4	30,4	70,9	25,2
Umbria	38,1	93,4	95,5	75,6	25,9	80,3	27,4
Marche	27,2	93,6	91,6	73,5	42,8	86	25,1
Lazio	34,7	90,6	93,6	62,8	38,9	77,2	28,1
Abruzzo	25,3	86,5	90	66,8	40,5	79,8	26,9
Molise	37,9	89,9	87,1	49,3	21,8	80,6	28,7
Campania	33,9	81,6	82,4	55,5	31	75,2	34,1
Puglia	39,7	94,7	93,5	72,8	29,4	77,9	31,5

Basilicata	30,2	90,9	95,5	60,7	19,7	78,7	13,9
Calabria	14,9	76,9	81	40	36,8	69,8	18,3
Sicilia	27,1	86,3	88,8	58,7	24,5	73,5	19,5
Sardegna	27,0	91,5	97,8	72,6	43,9	87	26,2
Totale	29,4	90,7	92,4	63,4	31,8	77,1	23,1

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

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

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

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

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

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

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

Valutazione di impatto del contesto interno e la mappatura dei processi

Per l'organizzazione dell'ente si fa direttamente rinvio alla sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa" del presente PIAO.

In relazione alla deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 20/5/2019, la struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in quattro 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. 6 in data 25/01/2023 è stato nominato il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA) del Comune di Marano sul Panaro, individuato nel Responsabile del Settore Edilizia, Urbanistica ed Ambiente, Lavori Pubblici, patrimonio e demanio Ing. Enrico Campioni, incaricato 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 Comuni di Vignola, Marano sul Panaro e Savignano sul Panaro. Pertanto, con decorrenza dal 1° gennaio 2021, la gestione dei principali tributi comunali si svolge in forma associata mediante tale Ufficio.

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dal Comune.

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

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

La stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per i vari trienni dal 2014 in poi 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.

La gestione del rischio

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

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

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

La mappatura dei processi operata in collaborazione con i Responsabili dei servizi dell'Ente è riportata nell'allegato 3 al PTPCT 2022-2024, adottato dal Comune con deliberazione della Giunta Comunale n. 36/2022, al quale si rinvia.

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" 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 PTPCT 2022-2024 (come richiesto da Anac con la determinazione n. 12 del 2015).

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

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

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

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

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

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

3-Alto	2-Medio	3-Alto
3-Alto	3-Alto	3-Alto

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

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

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

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

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

- Per quanto concerne la **rotazione ordinaria del personale**, in relazione alle dimensioni dell'Ente, la rotazione del personale apicale appare molto difficile da percorrere. L'Amministrazione si impegna comunque a valutare ogni anno per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere misure atte ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Come suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, al paragrafo 7.2.2 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 enti 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. aveva definito le modalità operative per l'attuazione della misura: definizione del modulo e dei canali da utilizzare per la segnalazione (raccomandata a mezzo servizio postale, indirizzo *e-mail* dedicato, posta interna riservata). Era stata predisposta una circolare che conteneva indicazioni sulla misura e sulle modalità operative da utilizzare per la segnalazione degli illeciti, comunicata e diffusa via mail a tutti i dipendenti in data 10.12.2014 e pubblicata sul sito dell'Ente unitamente alla modulistica utilizzabile. In particolare nella circolare veniva delineata la procedura per la gestione delle segnalazioni

precisando che ogni comunicazione è assolutamente riservata e tenuta in uno specifico registro ugualmente riservato precisandosi che nel caso in cui la segnalazione riguardi fatti di rilevanza penale l'inoltro non esonera il segnalante dall'obbligo di denunciare gli stessi alla competente Autorità Giudiziaria. L'ente pertanto si era dotato di un sistema che consentiva l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e la sua registrazione in apposito registro riservato. L'indirizzo mail riservato per la trasmissione della segnalazione era il seguente:

tuteladipendente@comune.marano.mo.it).

A partire dal 22/12/2023 il Comune di Marano sul Panaro, per meglio adempiere agli obblighi normativi a tutela della riservatezza del segnalante ed alle Linee guida Anac in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), adottate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali (circolare del RPCT prot. n. 10730 del 21/12/2023).

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

- **all' Autorità giudiziaria e contabile** mediante denuncia

- **ad ANAC** all'indirizzo webANAC <https://whistleblowing.anticorruzione.it/>

- **al RPCT** all'indirizzo webRPCT <https://comunedimaranosulpanaro.whistleblowing.it>

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

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

Il R.P.C.T. ha monitorato in modo costante l'indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato; a tutto il 2024 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 *stakeholder* 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.

A seguito delle indicazioni contenute nella delibera n.177/2020 di Anac, a partire dall'anno 2021 si è proceduto alla revisione del Codice, attivando un procedimento di consultazione pubblica per la raccolta di osservazioni da parte degli stakeholder analogo a quello sopra descritto ed acquisendo il prescritto parere favorevole del Nucleo di valutazione. Il nuovo Codice è quindi stato approvato dalla Giunta comunale in data 23 marzo 2022 e nel corso dell'anno 2022 sono state attivate opportune attività di formazione per tutti i dipendenti.

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

Si segnala infine che nel corso del 2024 non sono stati avviati accertamenti sulla violazione del Codice, né procedimenti penali a carico di dipendenti.

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

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

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

In occasione del conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa, a partire dall'anno 2014, vengono acquisite e pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente le previste dichiarazioni dei Responsabili sulla insussistenza di cause di inconferibilità e di cause di

incompatibilità allo svolgimento dell'incarico; periodicamente vengono condotte verifiche sulla veridicità delle medesime dichiarazioni.

- 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 PP.AA. nei loro confronti e nell'esclusione dai bandi di gara di quei soggetti per i quali si sia accertata tale situazione.

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

Nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune di 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 emerga, 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.

Si ritiene che tali misure siano in linea con quanto previsto da ANAC nel PNA 2022, che contiene un apposito approfondimento sul divieto di pantouflage.

Infine, con delibera n. 493 approvata dal Consiglio di Anac il 25 settembre 2024, l'Autorità ha fornito importanti Linee guida in materia. Tali indicazioni verranno recepite dall'Ente nel corso del 2025.

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

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

- 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.

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.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 13/09/2023 si è provveduto ad implementare il sistema dei controlli interni con riferimento agli atti relativi ai progetti finanziati con risorse del PNRR, con riguardo sia alle verifiche di legalità e regolarità delle procedure e delle spese, espressamente demandate dall'art. 9, comma 2, del DM 11.10.2021 ai controlli amministrativo-contabili previsti dall'ordinamento vigente, sia riguardo alla rendicontazione tra obiettivi programmati e azioni realizzate. Si è stabilito, in particolare, che il controllo di regolarità amministrativa successivo, debba applicarsi, oltre che agli atti espressamente indicati nel regolamento a tutti gli atti che si riferiscono a finanziamenti legati al PNRR. Si evidenzia infatti che il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e ai relativi decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di ente deve essere realizzato in sinergia con la governance locale di prevenzione della corruzione, implementando la sinergia ed il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR e il RPCT, anche ai fini di garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione (ora PIAO) con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS. Per tali ragioni, le funzioni di audit del PNRR sono state assegnate ai medesimi soggetti competenti allo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo contabile in base al vigente regolamento sul sistema dei controlli.

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

Con specifico riferimento a quanto previsto nel PNA 2022, il monitoraggio delle misure predisposte per la prevenzione del rischio corruttivo avviene con cadenza semestrale, mediante autovalutazioni effettuate dai singoli Responsabili di Settore (monitoraggio di primo livello), cui seguono verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese (monitoraggio di secondo livello) da parte del RPCT coadiuvato dagli altri componenti dell'ufficio per i controlli interni (internal audit), al fine di

garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo di quello espresso dal singolo Responsabile.

Programmazione e attuazione delle misure di trasparenza

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

Si riportano di seguito le misure organizzative in tema di trasparenza che l'Amministrazione 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.

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.

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 pubblicità dei dati e delle informazioni. Ciascun Settore è altresì incaricato di concorrere al completamento ed all'aggiornamento dell'allegato 2) al presente Piano (in quanto schema di riferimento soggetto agli aggiornamenti che si renderanno necessari o utili in relazione allo stato della normativa ed alla disponibilità di risorse tecniche adeguate).

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

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

La Sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.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 coinvolti nelle attività di pubblicazione al fine di raggiungere gli obiettivi di trasparenza sul portale nonché schema di riferimento in base al quale rendicontare annualmente l'attività svolta ed il rispetto dei tempi previsti anche ai fini dell'aggiornamento del presente Piano.

Le caratteristiche delle informazioni

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

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono e saranno pubblicati:

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

Misure organizzative

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

Ai Responsabili dei 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.

Monitoraggio e controllo delle misure di trasparenza

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.

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".

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 prevista 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, dello 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, anche in merito alla valutazione dell'eventuale pregiudizio che l'**accesso civico** potrebbe comportare agli interessi dei controinteressati, nella misura in cui questi afferiscono alle tutele dei loro dati personali ai sensi del comma 2 dell'art. 5 bis e, in via generale, del Regolamento europeo n. 679/2016 ed in ordine all'opposizione formulata dai controinteressati nella misura in cui questa sia riferibile ad elementi afferenti alla protezione dei dati personali, valutando la probabilità e la serietà del danno agli interessi degli opposenti.

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

Coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente

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

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

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

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

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico- operativi di tale strumento *"vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti"*. In questo contesto la linea d'azione dell'Amministrazione adottata fin dallo scorso anno è pienamente conforme alle previsioni legislative. Innanzitutto nel Documento Unico di Programmazione (DUP) da

ultimo approvato (con riferimento al triennio 2025-2027) sono presenti l'indirizzi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione di trasparenza.

Pertanto il vigente Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance* 2024-2026 ed il Piano che verrà approvato per il triennio 2025-2027, prevede anche precisi obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità.

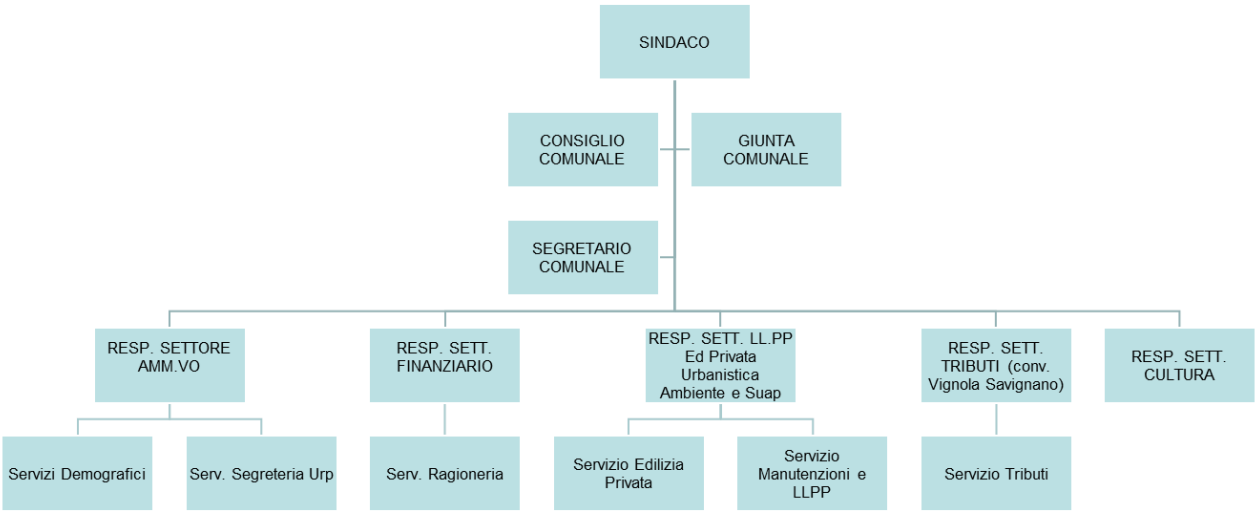
Si legge tra l'altro nella determinazione 12/2015 dell'ANAC: *"Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la 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"*.

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 2025, analogamente ed in continuazione a quanto è avvenuto per gli anni precedenti, obiettivi da assegnare ai Responsabili di Settore, responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano. I risultati conseguiti in relazione a tali obiettivi saranno valutati sia ai fini della *performance* organizzativa che ai fini della *performance* individuale anche per la corresponsione dell'indennità di risultato.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dal Comune di Marano sul Panaro. La struttura organizzativa del Comune alla data del 1° gennaio 2025 è rappresentata nel seguente organigramma:



Rispetto alla struttura organizzativa sopra rappresentata la attuale dotazione organica del Comune è indicata al paragrafo 3.3.1.

Il funzionigramma dei Settori e Servizi dell'Ente

Come analizzabile anche dal sito istituzionale dell'Ente, il Comune è così organizzato:

SETTORE AMMINISTRATIVO

1 Ufficio relazioni con il Pubblico (U.R.P.)

2 Servizi demografici

Principali funzioni:

- tenuta e aggiornamenti dei registri anagrafici, compreso quello per i cittadini italiani residenti all'estero (AIRE)
- autocertificazioni
- carte di identità, lasciapassare, passaporto, cartellini di riconoscimento per i minori
- certificazioni
- passaggi di proprietà di veicoli
- cambi di residenza
- domicilio
- convivenze di fatto
- statistiche mensili ed annuali sulla popolazione
- registrazione denunce di infortunio (INAIL)
- autenticazioni di copia e di firma
- formazione degli atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, unioni civili, separazioni e divorzi)
- permessi di seppellimento, autorizzazioni trasporto salme, inumazioni, cremazioni, istanza unica di cremazione
- disposizioni anticipate di trattamento (DAT)
- formazione e tenuta delle liste elettorali
- formazione e tenuta delle liste di leva
- gestione delle consultazioni elettorali (amministrativa, politiche, referendum)

- tenuta dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorale
- tenuta dell'Albo degli Scrutatori di seggio elettorale

3 Segreteria, Protocollo

L'ufficio segreteria si occupa di gestire la maggior parte degli atti dell'Ente (delibere, determinazioni, ordinanze, decreti, ecc.) e la loro conservazione. Si precisa che il comune di Marano s.P. ha aderito al Polo Archivistico Intercomunale dell'Unione Terre di Castelli. L'Archivio Storico Comunale di Marano sul Panaro è stato trasferito presso il Polo Archivistico Storico dell'Unione Terre di Castelli in via Giovanni Paolo II 96 a Vignola.

Inoltre l'ufficio tiene i rapporti con gli amministratori e ne gestisce le agende.

L'ufficio protocollo gestisce la corrispondenza in entrata ed in uscita. Gestisce la tenuta dell'albo pretorio on line.

4 Ufficio Contratti

L'ufficio contratti segue l'iter dei contratti stipulati dal comune e raccolti nel repertorio tenuto dal Segretario Comunale.

SETTORE CULTURA SPORT E VOLONTARIATO

- 1 Sport
- 2 Volontariato
- 3 Biblioteca
- 4 Cultura

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

1 Servizio Bilancio

Le funzioni del servizio bilancio possono essere così sintetizzate:

- Predisposizione e gestione contabile del bilancio annuale e pluriennale
- Predisposizione del rendiconto della gestione e verifica degli equilibri di bilancio, nonché del bilancio consolidato
- Gestione della cassa e rapporti con il tesoriere comunale
- Gestione e rendicontazione finanziaria, contabile e fiscale dell'Ente
- Gestione dell'indebitamento e degli investimenti dell'Ente

2 Servizio Tributi

Il servizio gestisce il recupero dell'evasione TARI e la regolamentazione della tariffa TCP.

3 Servizio Economato

Il servizio economato gestisce la cassa economale, cioè le spese minute ed urgenti di tutti i servizi del Comune.

UFFICIO TRIBUTI UNICO ASSOCIATO

Il Servizio gestisce e riscuote i seguenti tributi comunali, intendendosi per tali tutte le contribuzioni patrimoniali richieste ai cittadini per concorrere alle spese pubbliche o per fruire di servizi pubblici o di utilità generale e ritenuti privi di rilevanza economica.

- Imposta unica comunale (IMU)
- Canone unico patrimoniale
- Addizionale comunale all'irpef

SETTORE LL.PP., URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE, COMMERCIO, ATTIVITA'

PRODUTTIVE

1 Sportello Unico per le attività produttive

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (recepimento Direttiva Servizi).

2 Servizio Commercio

Il servizio gestisce le autorizzazioni ed i controlli relativi alle attività commerciali.

3 Servizio Urbanistica

Il Servizio Urbanistica svolge le seguenti attività:

- Gestione del Piano Strutturale Comunale (P.S.C.) e degli strumenti di pianificazione territoriale sovraordinata (P.T.C.P., P.I.A.E. ecc.);
- Adeguamento e aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica;
- Predisposizione dei nuovi strumenti urbanistici, quali Piano Urbanistico Generale (PUG), Regolamento Urbanistico Edilizio (R.U.E.) ai sensi della L.R. 24/2017 e Zonizzazione acustica;
- Gestione della cartografia del territorio comunale in formato digitale;
- Gestione dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata e di iniziativa pubblica, quali Piani Particolareggiati per insediamenti residenziali e produttivi (P.P.), Piani di Recupero (P.D.R.), Piani di Sviluppo Aziendale (P.S.A.);
- Rilascio dei pareri di conformità urbanistica;

- Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica;
- Aggiornamento e attuazione degli strumenti di pianificazione delle attività estrattive;
- Rilascio autorizzazioni attività estrattiva;
- Assunzione in carico di opere di urbanizzazione.

Per quanto riguarda le pratiche inerenti la Sismica, queste vengono seguite dall'Ufficio Sismica Terre di Castelli. Per quanto riguarda la modulistica per le pratiche inerenti i Servizi Hera, è possibile trovare quanto necessario al sito www.gruppohera.it

4 Servizio Edilizia Privata

Il Servizio Edilizia Privata si occupa delle autorizzazioni inerenti tutte le trasformazioni edilizie del territorio: permesso di costruire, denuncia di inizio attività, certificato di conformità edilizia e agibilità, autorizzazione insegne e manufatti pubblicitari, (autorizzazioni passi carrai, autorizzazioni per ascensori,) deposito denunce opere in C.A. (DPR n. 380/01).Provvede inoltre ad effettuare un servizio di consulenza esprimendosi sulle valutazioni preventive, che possono essere richieste prima della presentazione di un permesso di costruire o di una denuncia di inizio attività. Il Servizio si occupa anche della gestione e del controllo delle attività estrattive.

5 Servizio Ambiente

- isola Ecologica: orari e altre informazioni utili
- gestione rapporti con HERA
- bonifiche siti contaminati e microdiscariche su suolo pubblico
- Inquinamento atmosferico e acustico:
- gestione e controlli gas di scarico
- zonizzazione acustica
- inquinamento elettromagnetico
- normativa sul rumore: inquinamento ed autorizzazioni in deroga
- attività Produttive
- autorizzazioni allo scarico

6 Servizio Manutenzioni

Vengono gestite la progettazione e l'esecuzione delle opere pubbliche, ai sensi di quanto stabilito dalla normativa di riferimento (codice dei contratti e degli appalti pubblici) e dai regolamenti in materia, nonché tutte le manutenzioni ordinarie e straordinarie degli immobili comunali.

7 Servizio Patrimonio

Il servizio patrimonio si occupa della gestione amministrativa degli immobili di proprietà comunale: acquisto, vendita, locazione, comodato, concessioni e convenzioni. Inoltre cura la gestione del

patrimonio disponibile del Comune, costituito dagli immobili da reddito che il Comune possiede a titolo privatistico (abitazioni, unità ad uso commerciale, ecc.), seguendo dapprima la fase relativa all'assegnazione del bene e quindi quella della gestione vera e propria.

Cura la gestione degli immobili compresi nel demanio comunale e nel patrimonio indisponibile temporaneamente sottratti all'uso da parte della generalità dei cittadini (beni monumentali dati in concessione, porzioni d'edifici pubblici non utilizzate a fini istituzionali, ecc.);

Si occupa delle acquisizioni e delle vendite di immobili in via bonaria, aree PEEP, allargamenti stradali, ecc. - e delle acquisizioni effettuate con procedura espropriativa per pubblica utilità.

8 Servizio Cimiteri

Il Servizio si occupa principalmente di concessioni cimiteriali, che comprendono l'iter per la vendita di loculi, ossari, ecc., nonché della gestione di tutti i servizi cimiteriali.

3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile

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

Si rammenta che con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 18/03/2021 il Comune aveva approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile POLA per il periodo 2022-2024, di cui già ne precedente Piao venivano riportati i principali contenuti, funzionali a comprendere come l'Ente ha gestito la fase emergenziale, ad oggi superata. Tale Piano era organizzato secondo un modello che prevedeva

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

Nel Comune di Guiglia, lo strumento del lavoro agile era stato avviato in modo significativo in coincidenza con l'avvio dello stato di emergenza pandemica coinvolgendo nr. 10 dei 17 dipendenti dell'ente, essendo i 3 restanti dipendenti impegnati in attività che non permettevano tale modalità di espletamento del lavoro.

Le modalità organizzative e le tecnologie nella fase emergenziale erano state le seguenti:

- per alcuni applicativi web ad esclusione della e-mail erano già attivi dei reverse-proxy ssl con autenticazione; per tutti è stata comunque implementata la modalità di accesso Remote Desktop con profilo personalizzato al proprio PC ufficio attraverso VPN-SSL 512 RAS per tutti i comuni aderenti;
- la modalità di attivazione adottata era stata quella di inviare all'utente precedentemente autorizzato dal proprio responsabile, una documentazione dettagliata e puntuale di tutto quanto necessario per la predisposizione sia del pc dell'ufficio che di quello di casa, completa di indicazioni puntuali per lo scarico da uno user portale del proprio certificato-vpn e per l'installazione dello stesso sul proprio pc, e poi infine le operazioni quotidiane di collegamento. In aggiunta sono state diramate le istruzioni supplementari per MAC o LINUX e per l'attivazione della firma digitale da remoto. Tutto gestito da due UTM 9 -Sophos in HA e da una connettività Lepida messa a dura prova in quanto concentrata sul PAL di Vignola;
- per la telefonia era stata attivata la deviazione su richiesta degli interni verso l'utenza mobile indicata dal dipendente (aziendale o propria in alcuni casi), in attesa dell'implementazione del centralino virtuale.

Tutta l'operazione era stata svolta internamente dal Servizio sistemi informativi; l'assistenza help desk è avvenuta e tuttora avviene per l'attività ordinaria da remoto via Supremo con la gestione dei ticket solitamente in uso.

A seguito del rientro in presenza di tutto il personale (decreto 8.10.2021 il Dipartimento della Funzione Pubblica), la Giunta dell'Unione Terre di Castelli, nel rispetto della disciplina contenuta nel CCNL/2022, ha adottato

- prima, in via temporanea, il documento denominato "LAVORO A DISTANZA AI SENSI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022: INDIRIZZI AGLI ENTI DELL'AREA DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI" pubblicato nella G.U. n. 162 del 22/12/2022, previa

sottoscrizione di specifico Accordo da stipulare tra il Dirigente/Responsabile competente ed il lavoratore, secondo gli schemi allegati alla suddetta deliberazione, a cui si rinvia. L'accordo sottoscritto tra le parti (dirigente/responsabile competente e lavoratore) dovrà essere protocollato, consegnato al dipendente e trasmesso con pec al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli per la conservazione nel fascicolo del personale e per gli adempimenti correlati di competenza.

- a seguire, con deliberazione n. 32 del 6 aprile 2023 ha approvato in via definitiva, previo confronto sindacale, il **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA** che nel rispetto di tutto quanto disposto dal CCNL, disciplina sia il lavoro agile che il lavoro da remoto in modo omogeneo per gli enti dell'area dell'Unione Terre di Castelli. A tale disciplina è stata data quindi pronta attuazione anche presso il Comune di Zocca.

Il suddetto Regolamento prevede, in ogni caso il lavoro a distanza (lavoro agile o da remoto) la preliminare sottoscrizione di specifico Accordo, definendo le seguenti tipologie:

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

Stabilisce altresì le condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto e prevede che, relativamente al lavoro agile, possano essere previste nell'accordo individuale, di norma, fino ad un massimo di 8 giornate non continuative mensili per il personale a tempo pieno, da riproporzionare in caso di articolazioni a tempo parziale verticale, e non cumulabili per i mesi successivi, mentre per le figure apicali dell'Ente le giornate di lavoro agile fruibili su base mensile non possono essere superiori a 4. Deve essere in ogni caso garantita per ciascun lavoratore la prevalenza delle giornate di lavoro in presenza sulle giornate in lavoro agile. A tal fine il lavoro in presenza è inteso come presenza effettiva in servizio presso l'ufficio di assegnazione, rilevata mediante timbrature automatiche, al netto delle eventuali assenze giornaliere consentite dalla disciplina contrattuale o dalla normativa vigente. Le giornate in lavoro agile non possono essere autorizzate nei giorni immediatamente antecedenti o successivi a periodi di ferie o congedi di almeno n. 5 giorni consecutivi.

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

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

Relativamente al lavoro da remoto, nell'accordo, può essere previsto massimo 1 giorno a settimana, salvo specifici casi da valutarsi a cura del Responsabile dove è possibile portare a max 2 giorni, per il personale a tempo pieno, da riproporzionare in caso di articolazioni a tempo parziale verticale, e non cumulabili per i mesi successivi, mentre per le figure apicali degli Enti le giornate di lavoro da remoto fruibili su base settimanale non possono essere superiori a 1 giorno. I dipendenti che svolgono la loro prestazione in modalità da remoto hanno diritto all'assegnazione del buono pasto. Per i dipendenti che svolgono la loro prestazione in modalità da remoto non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive, salvo impreviste e sopravvenute esigenze di servizio e previa specifica autorizzazione preventiva.

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

Misure organizzative

Allo stato attuale, l'ente ritiene di fare limitato ricorso al lavoro agile in considerazione dei seguenti vincoli organizzativi:

- risorse umane limitate dalla necessità di osservare i vincoli alla spesa pubblica;
- articolazione di uffici e servizi in poche unità minime alle quali sono assegnati compiti e funzioni integrate, omogenee ma comunque plurime. Questa organizzazione, inevitabile in un contesto caratterizzato da un numero contenuto di persone rispetto alla pluralità di attività e procedimenti, determina la presenza di pochi uffici realmente specializzati nell'esecuzione di un solo tipo di compito o di progetto, tale da poter essere condotto anche al di fuori del luogo di lavoro;
- necessità di garantire il servizio al pubblico a diretto contatto con l'utenza, soprattutto quella che fa minor ricorso alla tecnologia digitale ed informatica.

Tuttavia resta la necessità per casi specifici e la possibilità in generale, di ricorrere al lavoro da remoto e al lavoro agile come strumento di conciliazione del tempo di vita e lavoro e delle esigenze familiari.

Per il triennio 2025/2027, in particolare per l'anno 2025, l'Ente può formulare la seguente previsione di ricorso al lavoro agile e/o al lavoro da remoto oppure L'Ente non prevede ricorso al lavoro agile e/o al lavoro da remoto

N° beneficiari	Settore/servizio	Tipologia (agile o da remoto) e modalità (N° giorni/settimana)
1	Finanziario	Lavoro da remoto: n. 2 giorni a settimana

Requisiti tecnologici

La strategia generale e di ambito unionale, per l'adeguamento informatico necessario a garantire l'efficacia e il consolidamento del Lavoro agile, prevede le seguenti misure tecnologiche:

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

Si riportano le principali iniziative la cui attuazione si ritiene funzionale alla fase di consolidamento:

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

3.3 Sottosezione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

Il personale in servizio al 1° gennaio 2025 coincide con le unità indicate in premessa al 31.12.2024, sotto precisate:

Area di inquadramento CCNL18.11.2022	Profilo Professionale	Nr.
OPERATORI	0	0
OPERATORIESPERTI	Collaboratore ausiliario assegnato in convenzione con alto ente nella misura del 35,29% (n.12 ore su tot. p/t34h/sett)	0,35
	Collaboratore conducente MOC	1
	Collaboratore tecnico	1
	Collaboratore terminalista	1
	Totale Operatori esperti	3,35
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo (di cui 1 p.time 83,33%)	3
	Istruttore contabile	3
	Istruttore tecnico	2
	Totale Istruttori	8
FUNZIONARI EDELEVATAQUALIFICAZIONE	Istruttore direttivo amm.vo: di cui nr. 2 Incaricati E.Q. (n. 1 a tempo indeterminato e n. 1 in convenzione con altro Ente ex art. 110, c. 1 TUEL in sostituzione di dipendente in aspettativa)	3
	Istruttore direttivo contabile Incaricato E.Q.	1
	Istruttore direttivo tecnico Incaricato E.Q.	1
	Totale Funzionari dE.Q.	5
	TOTALE INSERVIZIO	16,35

La struttura organizzativa del Comune di Marano sul Panaro risulta articolata, sulla base dell'organigramma dell'Ente sopra riportato, su cinque Settori e le competenze di tali Settori sono suddivise secondo l'articolazione di seguito riportata.

SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizi Demografici – Servizio segreteria – Servizio Urp

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio Ragioneria – Servizio entrate- Servizio Tributi TARI

SETTORE LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – URBANISTICA –EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE E SUAP

Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni – Servizio Urbanistica – Servizio Edilizia Privata – Servizio Ambiente – Servizio Attività Produttive Suap

SETTORE TRIBUTI

Ufficio Tributi in convenzione con i Comuni di Vignola e di Savignano sul Panaro

SETTORE CULTURA – SPORT – VOLONTARIATO

Servizio cultura – servizio sport – servizio volontariato

VERIFICA SULLE SITUAZIONI DI ECCEDENZA O SOPRANNUMERO DI PERSONALE

Sebbene non si prevedano ad oggi assunzioni di nuovo personale, si ritiene opportuno procedere agli adempimenti di cui all'art. 16 della Legge 12 novembre 2011 n.183, che ha modificato l'istituto del collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici, nell'intento di rafforzare il vincolo tra dotazione organica ed esercizio dei compiti istituzionali, imponendo alle Pubbliche Amministrazioni di provvedere alla ricognizione delle eventuali eccedenze o condizioni di soprannumero del personale in servizio, da valutarsi alla luce di esigenze funzionali o connesse alla situazione finanziaria.

Precisato:

- che la disposizione anzi citata, che modifica l'articolo 33 del D. Lgs. 165/2001, obbliga le Pubbliche Amministrazioni ad effettuare almeno annualmente una ricognizione per verificare condizioni di soprannumero o eccedenze di personale e che compete ai Dirigenti/Responsabili attivare le procedure di verifica per il Settore di competenza;
- che la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva rispetto alle esigenze funzionali o alla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale;

Vista la suddetta dotazione di personale aggiornata all'1.1.2025, rispetto alla quale i Responsabili dei Settori hanno effettuato la verifica, ognuno per la propria articolazione organizzativa, facendo riferimento a:

- ✓ rapporto dotazione organica e personale in servizio,
- ✓ cessazioni di personale verificatesi,
- ✓ eventuale esternalizzazione di servizi,
- ✓ tipologia dei procedimenti e loro numero e complessità,
- ✓ eventuali attività aggiuntive/innovative poste in capo alle Strutture.

rilevando e riferendo l'assenza di situazioni di soprannumero e di eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali della quale, si prende atto degli esiti di tale verifica ovvero dell'inesistenza di situazioni di eccedenza o soprannumero di personale.

3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

Come sopra accennato, ad oggi il Comune di Marano non prevede nuove assunzioni di personale, pertanto il piano occupazionale verrà eventualmente integrato qualora si verifichino cessazioni (ora non prevedibili) o nuove esigenze.

In tale occasione ovvero di integrazione del piano occupazionale, le risorse necessarie per eventuali assunzioni dovranno rispettare il rispetto dei limiti di cui:

- ✓ all'art. 3 del D.L. 90/2014 e dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006, come risulta dalla deliberazione di Giunta Unione Terre di Castelli n. 124/2023;

- ✓ all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 relativo alla spesa per personale flessibile;
- ✓ al D.M. 17.2.2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni".

Rispetto ai vincoli di spesa/assunzionali, nel rammentare la vigente disciplina di cui al c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), che all'articolo 33, modificava la disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, con l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale; tale norma è entrata in successivamente alla data di pubblicazione del D.M. 17 marzo 2020 attuativo, che prevede la sua applicazione a decorrere dal 20 aprile 2020.

I comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Il D.M. citato individua:

- le fasce demografiche in cui vengono suddivisi i comuni;
- i valori soglia di rapporto spesa personale/spesa corrente al fine di definire la virtuosità e conseguentemente la possibilità di incremento della spesa di personale;
- le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale.

Il rapporto derivante dalle spese di personale

Il Comune di Marano s.P., rientra nella fascia demografica e) - popolazione compresa tra i 5.000 ed i 9.999 abitanti- per la quale il decreto fissa i seguenti valori soglia di riferimento del rapporto della spesa del personale sulle entrate correnti dei comuni rispetto alle entrate correnti: 26,90% delle spese correnti quale indice di virtuosità ed il 30,90% quale livello massimo ammesso.

Ad esito dei conteggi, tenendo conto della spesa di personale del Conto Consuntivo 2023 e della media delle entrate correnti 2021-2023 al netto del FCDE, secondo le istruzioni del Decreto 17/3/2020 e della relativa circolare interministeriale, il Comune di Marano sul Panaro presenta una BASSA incidenza della spesa di personale, con rapporto compreso tra i valori soglia % (26,90%-30,90%), e precisamente il 25,28%, come da prospetto sotto riportato.

L'Ente, essendo collocato sotto-soglia, può incrementare le spese di personale, sostituendo il personale cessato e assumendo unità di personale aggiuntive nel rispetto del massimale individuato di € 88.930,04, come prescritto dalla normativa.

Pertanto:

- come in precedenza, occorre rispettare il tetto della spesa di personale (spesa media 2011-2013), tenendo conto delle voci e deduzioni di cui alla Legge n. 296/2016;
- l'ente può incrementare la propria spesa di personale a tempo indeterminato nella misura dello 1,62% delle entrate, per un importo di € 88.930,04, come riportato nel seguente prospetto:

COMUNE DI MARANO SUL PANARO

CALCOLO RAPPORTO SPESA/ENTRATE MACROAGGREGATO

BDAP

Codici di spesa

REND.2023

IMPORTO

U1.01.00.00.000	617.610,20	macroaggregato 1
U1.03.02.12.001		lavoro interinale

FASCIA E	
%tab 1	%tab 3
26,90%	30,90%

U1.03.02.12.002		quota LSU
U1.03.02.12.003		collab.coordinate e a progetto
U1.03.02.12.999	1.650,00	altre forme di lavoro flessibile
CONVENZIONE SEGRETARIO	33.238,03	
COMANDI IN ENTRATA	9.552,00	
SPESE UNIONE	440.494,30	
SPESE ASP	281.597,14	
totale IMPEGNI COMPETENZA RENDICONTO 2023	1.384.141,67	

ENTRATE CORRENTI	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
TITOLO 1	3.718.116,92	3.787.305,30	3.733.198,30
TITOLO 2	330.130,58	220.986,64	262.010,72
TITOLO 3	321.434,70	399.053,92	363.500,71
TOTALE ENTRATE CORRENTI	4.369.682,20	4.407.345,86	4.358.709,73

MEDIA ENTRATE RENDICONTI 2021-2022-2023	4.378.579,26
meno FCDE assestato 2023	-249.034,00
ENTRATE NETTE UNIONE	1.261.925,41
ENTRATE NETTE ASP	84.632,36
ENTRATE NETTE	5.476.103,03

RAPPORTO SPESE/ENTRATE

25,28% COMUNE SOTTO % MINIMA

26,00%	INCREMENTO SPESE 2023 - tab.2 art. 5 decreto
--------	--

1.362.207,30	SPESE RENDICONTO 2018		
88.930,04	A-INCREMENTO MAX teorico	1,62%	delle entrate nette
354.173,90	B-INCREMENTO 2023 - tab.2 art. 5	25,28%	delle spese 2018
88.930,04	incremento possibile - il minore tra A e B		

3.3.3 Formazione del personale

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

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

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

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

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

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

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

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

Quanto ai contenuti formativi del Piano triennale possono essere distinte 4 macro-aree di intervento:

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

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

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

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

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

Tutti i processi dell'innovazione, vedono le competenze digitali, sia interne alle pubbliche amministrazioni, sia esterne e cioè della cittadinanza non solo come acceleratore delle loro fasi, ma

anche come base comune indispensabile per un approccio qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Un’importante direttrice di interventi per il 2025 continuerà ad essere rappresentata da proposte formative finalizzate a supportare gli Uffici nella realizzazione degli interventi finanziati con risorse del PNRR e prevederà percorsi sia di carattere giuridico (sui contenuti specifici degli atti regolatori delle procedure di affidamento, dei capitolati e dei contratti di appalto), sia di carattere contabile

relativamente alle modalità di rendicontazione degli interventi eseguiti.

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

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

Tutti i dipendenti dell'Ente sono stati registrati ed abilitati ad accedere ai corsi di formazione erogati attraverso tale Piattaforma e nel 2025, come già avvenuto nel 2024, concorderanno con i Responsabili di riferimento i percorsi formativi personalizzati da seguire.

4.GOVERNANCE E MONITORAGGIO

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

4.1 Governance del PIAO

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

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

4.2 Monitoraggio del PIAO

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

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

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 2025	Tempestività di attuazione anni 2025, 2026, 2027	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri 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 verifichino 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	Proseguizione 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	Proseguizione 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	Proseguizione 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" Utilizzo modultistica istanze di concessione e relativa autorizzazione con esplicitazione dei requisiti/criteri di concessione	Regolamentazione	Monitoraggio attuazione azione prevista	Misura in corso di attuazione	Proseguizione 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 oneri 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 richiedere copia di atti e documenti, ai sensi della L. 241/1990 e SS.mm.ii.	1	2	1	Disomogenità nella valutazione delle richieste	Rischio "Disomogenità nella valutazione delle richieste"Standardizzazione della modultistica 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	Proseguizione attività	Segretario comunale	
Amministrativo	URP	Gestione di segnalazioni e reclami	Affari legali e contenzioso	Responsabile del Settore Amministrativo	La procedura " Riliefedur" consente la gestione informatizzata delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami dei cittadini in materia di danno ambientale e, in generale, carenze di	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 (RILFEUR)	Standardizzazione	Report quadrimestrale	Misura in corso di attuazione	Proseguizione attività	Responsabile URP	
										Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Controllo		Misura in corso di attuazione			

Comune di Marano sul Panaro- PIAO 2025-2027

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 2025	Tempestività di attuazione anni 2025, 2026, 2027	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" Stabilire tempistiche omogenee dell'iter della liquidazione. Ridefinire l'iter delle procedure di liquidazione per rispetto dei tempi di pagamento, da comunicare ai Responsabili di Settore.	Standardizzazione	Monitoraggio annuale	Misura in corso di attuazione	Prosecuzione attività	Resp. servizio Finanziario	
								Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio tramite piattaforma certificazione crediti. Pubblicazione dati in Amministrazione trasparente.	Controllo	Monitoraggio semestrale	Misura in corso di attuazione	Prosecuzione 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	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 definirne le modalità	Regolamentazione					
								Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	Controllo	Monitoraggio annuale	Misura in corso di attuazione	Prosecuzione attività	Resp. servizio Finanziario	

Comune di Marano sul Panaro- PIAO 2025-2027

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	Indicatori attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempestività di attuazione anni 2025,2026,2027	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, agibilità edilizia, ecc.)		Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente	Gestire tutte le fasi del procedimento preordinato al rilascio di permessi a costruire e di autorizzazioni paesaggistiche ed edilizie	3	3	3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1) Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2) Codificazione dei criteri di controllo sulle dichiarazioni 3) Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Pubblicazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni Monitoraggio e semestrale reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare	1)Trasparenza 2) Regolamentazione e 3) Rotazione 					

Comune di Marano sul Panaro- PIAO 2025-2027

		(signature, ecc.)						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione istanze	controllo	Monitoraggio mediante check list	Misure in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente
								Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare o controllo puntuale	Reglamentazione e 	Controllo totale di tutte le pratiche	Misure in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente
								Assenza di criteri di campionamento Promulgazione della valutazione	Semplificazione	adozione check list	Misure in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente
								"Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli					
								Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Controllo	Monitoraggio periodico	Misure in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia ed ambiente

Comune di Marano sul Panaro- PIAO 2025-2027

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 2025	Tempistica di attuazione anni 2025, 2026,2027	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., con particolare riguardo agli interventi finanziati dal PNRR	3	3	3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza/artificioso frazionamento o calcolo alterato del valore stimato dell'appalto. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso 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 adeguamente 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 31/12/2025 unitamente agli altri Comuni dell'Unione Terre di castelli	Prosecuzione attività. Regolamento entro il 31/12/2025	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	prosecuzione attività.	Responsabile Unico del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
										Rischio "Scarso 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	prosecuzione 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 (DL e coord sicurezza)	Contratti pubblici (esecuzione)		Svolgimento dei controlli sull' esecuzione del contratto (DL 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	prosecuzione attività	Responsabile Unico 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.	1) standard di comportamento 2) Trasparenza	check list realizzate Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	Misura in atto	prosecuzione attività	Responsabile Unico del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
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 2025	Tempistica di attuazione anni 2025, 2026,2027	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
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/ artificioso frazionamento o calcolo alterato del valore stimato dell'appalto. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso 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 adeguamente 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	Prosecuzione 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	Prosecuzione attività	Responsabile del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
										Rischio "Scarso 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	Prosecuzione attività	Responsabile 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	Controllo esecuzione contratto di fornitura/servizio	Contratti pubblici (Esecuzione)	Responsabile del Settore LL.PP. e Responsabili altri Settori	Svolgimento dei controlli sull' esecuzione del contratto con particolare riguardo alle opere finanziate dal PNRR	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 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	Prosecuzione 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	Prosecuzione attività	Responsabile del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
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 2025	Tempistica di attuazione anni 2025, 2026,2027	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari

Comune di Marano sul Panaro- PIAO 2025-2027

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 Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso 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 adeguamente 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 Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Nell'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. Rischio "Scarso controllo del servizio erogato" Stesura 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)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	Proseguazione attività	Responsabile del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
										1) regolamentazioni e 2) Controllo	Monitoraggio dell'attuazione nella prima azione check list per la seconda azione	Misura da attuare entro il 31/12/2025	Misura da attuare entro il 31/12/2025	Responsabile del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)		
										1) regolamentazioni e 2) Controllo	monitoraggio attuazione prima azione check list realizzate	Misura da attuare entro il 31/12/2025	Misura da attuare entro il 31/12/2025	Responsabile del Procedimento		
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. Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dalle relative norme;	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	Prseguazione attività	Responsabile del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)	
										Trasparenza	monitoraggio attuazione	Misura in atto	Proseguazione attività	Responsabile del Procedimento (per gli adempimenti di carattere tecnico) Responsabile Servizio Segreteria (per gli adempimenti di carattere amministrativo)		
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 2025	Tempistica di attuazione anni 2025, 2026, 2027	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
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 Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e dei regolamenti comunali; 2. In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti 3. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; 4. Applicazione del Protocollo d'intesa Provinciale per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione mafiosa: 5. Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta.	Trasparenza	monitoraggio attuazione	Misura in atto	Proseguazione attività	Responsabile Servizio Segreteria	
										Rischio "Scarsa trasparenza" Definizione criteri per ridurre al minimo la discrezionalità nel rilascio dell'atto Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1.Distinzione dell'attività istruttoria 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. Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Rotazione	Criteri formalizzati	Misura in atto	Proseguazione attività	Responsabile Unico del Procedimento	
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	1) Rotazione 2) Standard di comportamento	procedura modificate Check list	Misura in atto	Proseguazione attività	Responsabile Unico del Procedimento		
										Controllo	Monitoraggio dei tempi	Misura in atto	Proseguazione attività	Responsabile Unico del Procedimento		

Comune di Marano sul Panaro- PIAO 2024-2026

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 2025	Tempistica di attuazione anni 2025, 2026, 2027	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	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	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 e pubblicazione di un nuovo avviso annuale	Misura da attuare	Da attuare entro il 31/12/ 2025	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 Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	1) Regolamentazione 2) trasparenza	Approvazione nuovo Regolamento per la concessione di contributi e pubblicazione	Misura da attuare	Da attuare entro il 31/12/ 2025	Resp. del Settore
										Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	Controllo	Monitoraggio attuazione azione	Misura in atto	Prosecuzione attività	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	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso, avviso pubblico per acquisizione manifestazioni di interesse	Regolamentazione	Approvazione di un nuovo Regolamento per l'accesso al Centro Culturale polivalente e pubblicazione	Misura da attuare	Da attuare entro il 31/12/ 2025	Resp. del Settore
										Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Monitoraggio attuazione regolamento per la gestione delle sale	Controllo	Monitoraggio attuazione azione	Misura in atto	Prosecuzione attività	Resp. del Settore
					Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale					Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Monitoraggio utilizzo supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Controllo	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 2025	Tempistica di attuazione anni 2025, 2026, 2027	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 dei 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	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	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

ALLEGATO 2)SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile del Settore Amministrativo	Segretario Generale	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, (MOG231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Responsabile del Settore Amministrativo	Segretario Generale	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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
					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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
					Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabili di tutti i Settori	Art.12, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile del Settore Amministrativo	Servizio Risorse Umane Unione Terre di Castelli e Segretario Generale	Art.55, c.2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art.12,c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Tempestivo
				Art.34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
	Burocrazia zero			Art.37,c.3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016
				Art.37,c.3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
		Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Art.13,c.1,lett.a),d.lgs.n. 33/2013		Organismi di indirizzo politico ed amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento

		Responsabile del Settore Amministrativo	Servizio Risorse Umane Unione Terre di Castelli relativamente agli importi economici erogati dal Comune	Art.14, c.1, lett. a), d.lgs.n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.14, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.14, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.14, c.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.14, c.1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013Art.2,c.1,punto2,l.n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3,l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
				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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)

ALLEGATO 2)SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Responsabile del Settore Amministrativo	Servizio Risorse Umane Unione Terre di Castelli relativamente agli importi economici erogati dal Comune	Art.14, c.1, lett.b), 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	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.14, c.1, lett.c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.14, c.1, lett.d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.2, c.1, punto1, l.n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.2, c.1, punto 2, l.n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.2, c.1, punto 3, l.n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione,dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
				Art.14, c.1, lett.a), d.lgs.n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
				Art.14, c.1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento

		Responsabile del Settore Amministrativo	Servizio Risorse Umane Unione Terre di Castelli relativamente agli importi economici erogati dal Comune	Art.14, c.1, lett.c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Art.14, c.1, lett.d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
						Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 3,l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Responsabile del Settore Amministrativo	Segretario Generale	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	L'ENTE NON E' SOGGETTO AD OBBLIGO		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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
					Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento

	Articolazione degli uffici	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Art.13, c.1, lett.c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Art.13, c.1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
						Per ciascun titolare di incarico:	
		Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art.15, c.1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabili di tutti i Settori					

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art.15, c.1, lett.c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)

	consulenza			Art.15, c.1, lett.d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.53, c.14, d.lgs. n.165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
						Per ciascun titolare di incarico:	
				Art.14, c.1, lett.a) e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.14, c.1, lett.b) e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.14, c.1, lett.c) e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.14, c.1, lett.e) e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.14, c.1, lett.f) e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013 Art.2, c.1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (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]	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).
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs.n.33/2013 Art.2, c.1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
				Art.14, c.1, lett. f) e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
				Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art.20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Art.20, c.3, d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art.20, c.2, d.lgs. n. 39/2013)
				Art.14, c.1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti,dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) 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	Per ciascun titolare di incarico:	
			Art.14, c.1, lett.a) e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art.14 ,c.1,lett.b) e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art.14, c.1, lett.c) e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art.14, c.1, lett.e) e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
			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		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] 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)	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

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Art.14, c.1, lett.f) e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
				Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art.20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)

Personale				Art.20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art.20, c.2, d.lgs. n. 39/2013)
				Art.14, c.1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Art.15, c.5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione
		Responsabile del Settore Amministrativo	Servizio Risorse Umane Unione Terre di Castelli	Art.19, c.1-bis, d.lgs. n.165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
				Art.1, c.7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
		Dirigenti cessati	Responsabile del Settore Amministrativo	Servizio Risorse Umane Unione Terre di Castelli relativamente agli importi economici erogati dal Comune	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		Nessuno
	Art.14, c.1, lett.c), d.lgs.n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno
	Art.14, c.1, lett.d), d.lgs.n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno
	Art. 14, c.1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013Art.2,c.1,punto2, l. n. 441/1982				1) Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013Art.4, l. n.441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Responsabile del Settore Amministrativo	Segretario Generale	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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)

Posizioni organizzative	Responsabili del Settore Amministrativo	Responsabili del Settore Amministrativo	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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	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	Annuale (art.16,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
	Responsabile del Settore Finanziario	Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli	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	Annuale (art.16,c.2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	Responsabile del Settore Finanziario	Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli	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	Annuale (art.17,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
	Responsabile del Settore Finanziario	Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli	Art.17,c.2, d.lgs. n.33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art.17,c.2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Responsabile del Settore Amministrativo	Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli	Art.16,c.3, d.lgs. n.33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art.16,c.3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Responsabile del Settore Amministrativo	Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli	Art.18, d.lgs. n.33/2013 Art.53,c.14, d.lgs. n.165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti(dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	Responsabile del Settore Amministrativo	Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art.47,c.8, d.lgs. n.165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	Responsabile del Settore Amministrativo	Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli	Art.21,c.2, d.lgs. n.33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
OIV		Responsabile del Settore Finanziario	Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art.55,c.4, d.lgs.n.150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art.55,c.4, d.lgs. n. 150/2009)
		Responsabile del Settore Amministrativo	Nucleo di Valutazione	Art.10,c.8, lett.c), d.lgs.n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile del Settore Amministrativo	Nucleo di Valutazione	Art.10,c.8, lett.c), d.lgs.n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)

		Responsabile del Settore Amministrativo	Nucleo di Valutazione	Par.14.2, deliber. CiVIT n.12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Responsabile del Settore Amministrativo	Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli	Art.19, d.lgs. n.33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Responsabile del Settore Amministrativo	Segretario Generale	Par.1, deliber. CiVIT n.104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art.7, d.lgs.n.150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Responsabile del Settore Amministrativo	Segretario Generale	Art.10,c.8, lett.b), d.lgs.n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art.10, d.lgs.150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali)(art.169,c. 3-bis, d.lgs.n.267/2000)	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance	Responsabile del Settore Amministrativo	Segretario Generale		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance(art.10, d.lgs.150/2009)	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	Responsabile del Settore Finanziario	Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli	Art.20,c.1, d.lgs.n.33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
		Responsabile del Settore Finanziario	Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Responsabile del Settore Finanziario	Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli	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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
		Responsabile del Settore Finanziario	Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)

		Responsabile del Settore Finanziario	Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo			Art.20,c.3, d.lgs.n.33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s97/2016	
	Enti pubblici vigilati	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Art.22,c.1, lett.a), d.lgs.n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art.22,c.1, d.lgs.n. 33/2013)	
						Per ciascuno degli enti:		
		Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Art.22,c.2, d.lgs.n.33/2013		1)ragione sociale	Annuale (art.22,c.1, d.lgs.n. 33/2013)	
						2)misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.1, d.lgs.n. 33/2013)	
						3)durata dell'impegno	Annuale (art.22,c.1, d.lgs.n. 33/2013)	
						4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.1, d.lgs.n. 33/2013)	
						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)	Annuale (art.22,c.1, d.lgs.n. 33/2013)	
						6)risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art.22,c.1, d.lgs.n. 33/2013)	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art.22,c.1, d.lgs.n. 33/2013)
		Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Art.20,c.3, d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art.20,c.1, d.lgs.n. 39/2013)
		Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Art.20,c.3, d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art.20,c.2, d.lgs.n. 39/2013)

		Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Art.22,c.3, d.lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art.22,c.1, d.lgs.n. 33/2013)
		Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Art.22,c.1,l ett.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)	Annuale (art.22,c.1, d.lgs.n. 33/2013)
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
						1)ragione sociale	Annuale (art.22,c.1, d.lgs.n. 33/2013)
						2)misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
						3)durata dell'impegno	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.22,c.2, d.lgs. n.33/2013	Dati società partecipate	4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
						6)risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
						7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.20,c.3, d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art.20,c.1, d.lgs. n. 39/2013)

				Art.20,c.3, d.lgs.n.39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art.20,c.2, d.lgs. n. 39/2013)
				Art.22,c.3, d.lgs.n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	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. 20d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
				Art.19,c.7, d.lgs. n.175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
						Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
		Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	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	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
						Per ciascuno degli enti:	
						1)ragione sociale	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	Art.22,c.2, d.lgs.n.33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2)misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
						3)durata dell'impegno	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
						4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
						6)risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.20,c.3, d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art.20,c.1, d.lgs. n. 39/2013)

				Art.20,c.3, d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art.20,c.2, d.lgs. n. 39/2013)
				Art.22,c.3, d.lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Responsabile del Settore Amministrativo	Responsabile del Settore Amministrativo	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	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa			Art.24,c.1, d.lgs.n.33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
						Per ciascuna tipologia di procedimento:	
				Art.35,c.1, lett.a), d.lgs.n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.35,c.1, lett.b), d.lgs.n. 33/2013		2)unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art.35,c.1, lett.f), d.lgs.n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.35,c.1, lett.g), d.lgs.n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.35,c.1, lett.h), d.lgs.n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				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 perla sua attivazione	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)

						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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 eArt. 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	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.24,c.2, d.lgs.n.33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art.35,c.3, d.lgs.n.33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	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.	Semestrale (art.23,c.1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico			Art.23,c.1, d.lgs.n.33/2013 /Art.1, co.16 della l. n.190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Responsabile del Settore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP.	Art.30, d.lgs.36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Responsabile del Settore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP.	ALLEGATO I.5al d.lgs.36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art.4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Responsabile del Settore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP	ALLEGATO I.5 al d.lgs.36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art.5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Responsabile del Settore LL.PP	Responsabile del Settore LL.PP	Art.168, d.lgs.36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Tempestivo
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Responsabile del Settore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP.	Art.169, d.lgs.36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co.1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Responsabile del Settore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP.	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art.41, co.1, d.l.n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale
	<u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N.261/2023</u> <u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>						
	Fase			Riferimento normativo		Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento

	Responsabile del Settore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP.	Art. 40, co.3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art.40, co.3 codice e art. 5, co. 1, lett.a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio,la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo
--	---------------------------------	---------------------------------	---	---	--	------------

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Pubblicazione	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art.85, co.4, d.lgs.36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono,almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo

Bandi di gara e contratti		Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art.28, d.lgs.36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo
---------------------------	--	---------------------------------	---------------------------------	-----------------------	------------------------------------	---	------------

ALLEGATO 1) SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Affidamento		Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l.108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:	Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art.10, co.5; art.14, co.3; art.17, co. 2; art.24; art.30, co.2; art.31, co.1e 2; D.lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art.10, co.5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione(art.14, co.3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art.30, co.2)	Tempestivo
--	---------------------------------	---------------------------------	---	--	--	------------

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Responsabile del Settore Lavori pubblici	Responsabile del Settore Lavori pubblici	Art.215ess.eAll.V.2,d.lgs36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo

	Esecutiva	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 47, co.3, co.3-bis, co.9,l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l.108/2021 D.P.C.M20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati(art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art.17dellalegge 12marzo1999,n.68edellarelazione relativa all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
--	-----------	---------------------------------	---------------------------------	--	--	--	------------

ALLEGATO 2) SEZIONE" AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sponsorizzazioni	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art.134,co.4, d.lgs.36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Responsabile del Settore Lavori pubblici	Responsabile del Settore Lavori pubblici	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo
	Finanza di progetto	Responsabile del Settore Lavori pubblici	Responsabile del Settore Lavori pubblici	Art.193, d.lgs.36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" -ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art.26,c.1, d.lgs. n.33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.26,c.2, d.lgs.n.33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n. 33/2013)
						Per ciascun atto:	
				Art.27,c.1, lett.a), d.lgs.n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.27,c.1, lett.b), d.lgs.n. 33/2013		2)importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs. n. 33/2013)

	Atti di concessione	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art.27,c.1, lett.c), d.lgs.n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c.4, del d.lgs. n.33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.27,c.1, lett.d), d.lgs.n. 33/2013		4)ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.27,c.1, lett.e), d.lgs.n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.27,c.1, lett.f), d.lgs.n. 33/2013		6)link al progetto selezionato	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.27,c.1, lett.f), d.lgs.n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs. n. 33/2013)
				Art.27,c.2, d.lgs. n.33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art.27,c.2, d.lgs.n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Art.29,c.1, d.lgs. n.33/2013 Art.5,c.1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)
				Art.29,c.1-bis, d.lgs. n.33/2013 e d.p.c.m.29aprile2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
		Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Art.29,c.1,d.lgs.n.33/2013 Art.5,c.1,d.p.c.m.26aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
				Art.29,c.1-bis, d.lgs.n.33/2013 e d.p.c.m.29aprile2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – Art.19 e 22 del dlgs n.91/2011- Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l’integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l’aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Responsabile Settore Lavori pubblici	Responsabile Settore Lavori pubblici	Art.30, d.lgs. n.33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Art.30, d.lgs. n.33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
						Attestazione dell' OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

ALLEGATO 2)SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Responsabile del Settore Amministrativo	Nucleo di valutazione	Art.31, d.lgs. n.33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell' OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
						Relazione dell' OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
						Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)

	Corte dei conti	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art.32,c.1, d.lgs. n.33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizio documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Class action		Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art.1,c.2, d.lgs.n.198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
				Art.4,c.2, d.lgs.n.198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
				Art.4,c.6, d.lgs.n.198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo

Servizi erogati	Costi contabilizzati	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Finanziario	Art.32,c.2, lett.a), d.lgs.n. 33/2013 Art.10,c.5, d.lgs. n.33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti,sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art.10,c.5, d.lgs.n. 33/2013)
	Liste di attesa	L'ENTE NON E' SOGGETTO AD OBBLIGO		Art.41,c.6, d.lgs.n.33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa,tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE" AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Servizi in rete	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 7co.3d.lgs.82/2005 modificato dall’art.8co. l del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all’utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Art.4-bis,c.2, dlgs n.33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	L'ENTE NON E' SOGGETTO AD OBBLIGO		Art.41,c.1-bis, d.lgs.n.33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Art.33, d.lgs.n.33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art.33,c.1, d.lgs.n. 33/2013)
						Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art.33,c.1, d.lgs.n. 33/2013)
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art.33,c.1, d.lgs.n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Responsabile del Settore Finanziario	Responsabile del Settore Finanziario	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013Art.5,c.1,d.lgs.n.82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria,tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Responsabile del Settore Lavori pubblici	Responsabile del Settore Lavori pubblici	Art.38,c.1, d.lgs.n.33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Responsabile del Settore Lavori pubblici	Responsabile del Settore Lavori pubblici	Art.38,c.2e2bisd.lgs.n. 33/2013 Art.21co.7d.lgs.n.50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali,ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensidell’art.2deld.lgs.n.228/2011,(per i Ministeri)	Tempestivo (art.8,c.1, d.lgs.n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Responsabile del Settore Lavori pubblici	Responsabile del Settore Lavori pubblici	Art.38,c.2, d.lgs.n.33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art.38,c.1, d.lgs.n. 33/2013)
				Art.38,c.2 ,d.lgs.n.33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art.38,c.1, d.lgs.n. 33/2013)

Pianificazione e governo del territorio		Responsabile del Settore LL.PP., Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Responsabile del Settore LL.PP., Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Art.39,c.1, lett.a), d.lgs.n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art.39,c.1, d.lgs.n. 33/2013)
		Responsabile del Settore LL.PP., Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Responsabile del Settore LL.PP., Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Art.39,c.2, d.lgs. n.33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
					Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
					Statodell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Informazioni ambientali		Responsabile del Settore LL.PP., Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Responsabile del Settore LL.PP., Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Art.40,c.2, d.lgs. n.33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)
					Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
					Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
					Relazioni sull'attuazione della legislazione	5)Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
					Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)
					Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)

Strutture sanitarie private accreditate		/	/	Art.41,c.4, d.lgs. n.33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art.41,c.4, d.lgs.n. 33/2013)
						Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art.41,c.4, d.lgs.n. 33/2013)
Interventistraordinari e di emergenza		Responsabile del Settore LL.PP.,Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Responsabile del Settore LL.PP., Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Art.42,c.1,lett.a), d.lgs.n. 33/2013	Interventistraordinariediemergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
				Art.42,c.1, lett.b), d.lgs.n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)
				Art.42,c.1, lett.c), d.lgs.n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Responsabile del Settore Amministrativo	Segretario Generale	Art.10,c.8, lett.a), d.lgs.n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
				Art.1,c.8,l. n.190/2012,Art.43, c. 1,d.lgs. n.33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
					Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
				Art.1,c.14, l. n.190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art.1,c.14,L.n. 190/2012)
				Art.1,c.3, l. n.190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell' anticorruzione	Tempestivo
				Art.18,c.5, d.lgs. n.39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n.39/2013	Tempestivo
				Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati,documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Art.5,c.2, d.lgs.n.33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

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

ALLEGATO 2) SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"-ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art.1,c.9, lett.f), l.n.190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

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