



Città di Castel Maggiore
Città metropolitana di Bologna

**PIANO
INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2023 -2025**

Approvato dalla Giunta comunale con la delibera n. del 24 febbraio 2023

Sommario

Premesse.....	3
Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione	5
Sezione 2 - Valore pubblico, performance e Anticorruzione	7
2.1 Valore pubblico	7
2.1.2 Semplificazione e digitalizzazione.....	13
2.2 Performance	14
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano	27
3.1 Struttura organizzativa	27
3.2 Organizzazione del lavoro agile	28
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale	30
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	30
3.4 Formazione del personale	36
Sezione 4 - Monitoraggio	36

Allegati

1.1 PDO Segretario generale	
1.2 PDO Ufficio del Sindaco	
1.3 PDO 1° Settore “Affari generali e servizi istituzionali	
1.4 PDO 2° Settore “Servizi Finanziari”	
1.5 PDO 3° Settore “Lavori pubblici e ambiente	
1.6 PDO 4° “Edilizia e Urbanistica”	
2.1 Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025	
2.2 Mappatura dei rischi 2023-2025	
2.3 Obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente	
2.4 Disciplina del Whistleblowing	
3.1 Margini assunzionali	
3.2 Dotazione organica e limiti	
3.3 Assunzioni a tempo determinato per progetti PNRR	
3.4 Parere del collegio dei Revisori dei conti	

Premesse

Il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) è stato introdotto dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, quale strumento per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Con l'introduzione del PIAO il legislatore ha inteso avviare un riordino del sistema di programmazione delle amministrazioni pubbliche facendo confluire in un unico documento il complesso sistema di documenti di programmazione delle amministrazioni pubbliche, con l'intento di sviluppare una visione strategica ed organica, capace di intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Questa nuova impostazione collega con un filo conduttore unico, gli obiettivi strategici individuati dall'amministrazione, le scelte organizzative messe in campo per ottenerli (fabbisogno di personale, qualificazione professionale, lavoro agile ecc), le strategie per evitare che fenomeni corruttivi possano impedire il raggiungimento di tali risultati e la valutazione della performance amministrativa.

L'azione dell'amministrazione deve inoltre essere considerata in funzione del VALORE PUBBLICO generato dalle sue politiche. Secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, per valore pubblico in senso stretto si intende l'insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, ambientale dei cittadini.

Gli indicatori di impatto/outcome su cui le amministrazioni sono chiamate a misurarsi, derivano dagli obiettivi dell'Agenda europea 2030 e sono identificati nei Sustainable Development Goals - SDGs e, a livello nazionale nei BES, indicatori di Benessere Equo Solidale, elaborati dall'ISTAT.

Il 2022 è stato l'anno di prima adozione del PIAO, che è stato approvato entro il 30 giugno, nel rispetto dei termini stabiliti dal D.L. n. 36 del 30/04/22, successivamente posticipati dalla normativa.

Per l'elaborazione del PIAO 2023/2025, la Giunta comunale, con la deliberazione 179 del 30/12/2022 ha costituito un apposito gruppo di lavoro del quale fanno parte il Segretario Generale, i funzionari comunali con posizione organizzativa, unitamente ai responsabili del Servizi Personale e del Servizio Informatico Associato dell'Unione Reno Galliera.

Considerato il carattere innovativo di questo strumento che riorganizza i tradizionali strumenti di pianificazione in un unico documento, si è ritenuto opportuno, per il PIAO 2023/25, avvalersi di un supporto esterno per arrivare ad ottimale stesura del documento, che non si limitasse ad un'attività compilativa, ma effettivamente rivedesse in maniera unitaria tutti gli ambiti di pianificazione confluiti nel PIAO.

Nelle more di questo lavoro, che sarà comunque completato nei termini stabiliti dal legislatore, si è ritenuto comunque opportuno adottare un PIAO, per così dire transitorio, che consenta di gestire la struttura in questo periodo. Il PIAO che viene proposto è un aggiornamento di quanto approvato per il triennio 2022/24, destinato ad essere sostituito dalla nuova documentazione attualmente in preparazione.

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione	Città di Castel Maggiore Titolo conferito con D.P..R. del 19/04/2007
Anno di nascita del comune	3 giugno 1818
Sede	Via Matteotti 10 – Castel Maggiore
Codice Fiscale	00819880378
Sindaca	Belinda Gottardi- In carica dal 25 maggio 2014
Assessori	Luca De Paoli (Vicesindaco) Raimondo Boccia Matteo Cavalieri Barbara Giannerini Paolo Gurgone
Consiglieri Comunali	Daniela Volta (PD) Presidente del Consiglio Andrea Pareschi (PD) Stefania Bonvicini (PD) Greta Ferroni (PD) Barbara Magli (PD) Marco Monesi Fabio Tartarini Giovanni Grassi (Bene in Comune) Sara Elmi (Bene in Comune) Carlo Ranocchia (Bene in Comune) Gaia Vallese (Bene in Comune) Maurizio Iannaccone (Lega Salvini Premier - Fratelli d'Italia Giorgia Meloni) Clotilde Luongo (Movimento 5 stelle)

	Villiam Grandini (Gruppo misto) Andrea Cavallari (Gruppo misto) Luca Napoli (Gruppo misto)
Segretario Generale	Monica Tardella
Personale	57 dipendenti di cui: 54 a tempo indeterminato 3 a tempo determinato
Comparto di appartenenza	Enti locali
Statuto	Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 26/09/2001 con deliberazione n. 76,
Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 20/12/2013
Sito Web	https://www.comune.castel-maggiore.bo.it/
PEC	comune.castelmaggiore@pec.renogalliera.it
Codice Istat	C204

Sezione 2 - Valore pubblico, performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Nel concetto di “Valore pubblico” è racchiuso il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholder , nelle varie prospettive (economica, sociale , ambientale, sanitaria ecc.) da generare attraverso l’azione dell’apparato comunale. A questo risultato, misurabile in termine di impatto, anche attraverso indicatori di benessere equo e sostenibile, sono orientate le pianificazioni strategiche definite dagli organi comunali.

La pianificazione strategica comunale viene esplicitata attraverso due documenti fondamentali: il programma di mandato del Sindaco, previsto dal comma 3 dell’art. 46 del D. LGS. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e il Documento Unico di Programmazione, disciplinato dall’articolo 170 del richiamato decreto legislativo.

Il programma di mandato del sindaco è stato approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 49 del 16 ottobre 2019, mentre il DUP attualmente vigente è quello contenuto nella deliberazione consiliare n. 60 del 19 dicembre 2022. A questi documenti si rinvia per un’analisi approfondita della pianificazione strategica comunale.

I contenuti della pianificazione comunale si articolano in tre filoni di attività:

- IL NOSTRO MONDO, fatto di persone e relazioni; di donne, uomini, bambini, di ogni genere, età, nazionalità, religione, orientamento sessuale, con caratteristiche, capacità, abilità e bisogni differenti, ma che vogliamo tutte partecipi del senso di comunità, di appartenenza e della consapevolezza di essere al centro della attività amministrativa;
- IL MONDO INTORNO A NOI, la città in cui viviamo, il territorio sul quale ci muoviamo, l’ambiente che condividiamo, il paesaggio che ci circonda e che richiede una sempre maggiore attenzione e cura
- IL MONDO AL NOSTRO FIANCO, l’Istituzione, quella macchina amministrativa che non vogliamo sia sentita estranea, ma con la quale vogliamo promuovere un coinvolgimento attivo, una comunicazione semplice e immediata, una collaborazione e condivisione di percorsi e progetti.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l’azione posta in essere dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione. La tabella seguente elenca quelle che sono le linee d’indirizzo strategiche per ogni obiettivo del programma di governo

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA DI GOVERNO	N.	LINEE D'INDIRIZZO STRATEGICHE
IL NOSTRO MONDO	1.1	LA GRANDE ETA'
	1.2	LA DIVERSA ABILITA'
	1.3	PROMOZIONE DEL DIRITTO ALLA CASA
	1.4	FRAGILITA' E SOLIDARIETA'
	1.5	BAMBINI E BAMBINE, RAGAZZE E RAGAZZI, GIOVANI
	1.6	CRESCERE IMPARARE CREARE FARE
	1.7	IL BEN ESSERE E LO STARE BENE
	1.8	STARE INSIEME - FARE INSIEME - CONDIVIDERE
	1.9	LA CULTURA LA BELLEZZA E LA CREATIVITA'
	1.10	SPORT
	1.11	DIRITTI
	1.12	LAVORO ECONOMIA SVILUPPO
	1.13	COOPERAZIONE INTERNAZIONALE
IL MONDO INTORNO A NOI	2,1	SOSTENIBILITA TERRITORIALE

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA DI GOVERNO	N.	LINEE D'INDIRIZZO STRATEGICHE
	2,2	SOSTENIBILITA AMBIENTALE
	2,3	VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE
	2,4	MOBILITA'
	2,5	SICUREZZA
	2,6	OPERE PUBBLICHE
	2,7	ECONOMIA CIRCOLARE
IL MONDO AL NOSTRO FIANCO	3,1	POLITICHE FINANZIARIE E MACCHINA AMMINISTRATIVA
	3,2	NUOVI MODELLI DI PARTECIPAZIONE
	3,3	COMUNICAZIONE
	3,4	SEMPLIFICAZIONE
	3,5	UNIONE RENO GALLIERA

Per la valutazione dei risultati delle politiche avviate si ritiene opportuno avvalersi dei “Sustainable Development Goals” dell’Agenda ONU 2030, utilizzando i risultati di un’analisi effettuata assieme al Dipartimento di Management dell’Università di Torino. Il quadro degli indicatori che saranno tra breve riportati è costituito dai c.d. “indicatori d’impatto” si tratta cioè di indicatori il cui andamento è condizionato anche da fattori endogeni sui quali il Comune non ha un pieno controllo.

OBIETTIVO DEL PROGRAMMA DI GOVERNO	OBIETTIVO AGENDA 2030	INDICATORE	VALORE	VALUTAZIONE
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ	indice di sofferenza economica	16,58%	3
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 3 ASSICURARE SALUTE E BENESSERE	Obesità e obesità grave	10,88	3
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 3 ASSICURARE SALUTE E BENESSERE	Mortalità per suicidio	1	3
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 3 ASSICURARE SALUTE E BENESSERE	Mortalità infantile	0	3
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 4 ASSICURARE ISTRUZIONE DI QUALITÀ	Presenza in carico asilo nido	8,15	1
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 4 ASSICURARE ISTRUZIONE DI QUALITÀ	Servizi educativi per l'infanzia	10,77	1
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 4 ASSICURARE ISTRUZIONE DI QUALITÀ	Scuole con internet a banda larga	60%	2
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 5 RAGGIUNGERE LA PARITÀ DI GENERE	Donne che lavorano nella P.A. rispetto agli uomini (differenza occupazionale)	32,08	3
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 8 INCENTIVARE LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA	Reddito imponibile medio pro-capite	26.324,96	3
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 8 INCENTIVARE LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA	Disabili inseriti in centri occupazionali protetti	11,33	1
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 8 INCENTIVARE LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA	Hotspot wi-fi per 1000 abitanti	0,9	1

OBIETTIVO DEL PROGRAMMA DI GOVERNO	OBIETTIVO AGENDA 2030	INDICATORE	VALORE	VALUTAZIONE
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE	GINI Index	0,37	3
01 IL NOSTRO MONDO	GOAL 17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI	Famiglie con connessione internet a banda larga	89,30%	3
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 3 ASSICURARE SALUTE E BENESSERE	Morti e feriti in incidenti stradali	2,42	3
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 6 GARANTIRE ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO SANITARI	Popolazione collegata a impianti di depurazione	67,32	2
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 6 GARANTIRE ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO SANITARI	Popolazione servita da rete fognaria	67,32	2
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	Offerta trasporto pubblico	NR	1
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 11 RENDERE LE CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	Densità delle piste ciclabili	47,97	3
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 11 RENDERE LE CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	Inquinamento acustico	0	3
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 11 RENDERE LE CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	Bike sharing (biciclette per 1000 abitanti)	3	1
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI	Raccolta differenziata	81,2	3
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI	Rifiuti urbani	4,33	3

OBIETTIVO DEL PROGRAMMA DI GOVERNO	OBIETTIVO AGENDA 2030	INDICATORE	VALORE	VALUTAZIONE
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI	Cassonetti porta a porta	81,94	3
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO	Isole ecologiche	17,09 mq	2
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 15 VITA SULLA TERRA	Verde urbano fruibile	48,5 mq	3
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 15 VITA SULLA TERRA	Licenze ECOLABEL	NR	1
02 IL MONDO INTORNO A NOI	GOAL 17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI	Cooperative sociali	0,11%	1
03 IL MONDO AL NOSTRO FIANCO	GOAL 4 ASSICURARE ISTRUZIONE DI QUALITÀ	Servizi online integrati con Payer e Pago-Pa	88%	3
03 IL MONDO AL NOSTRO FIANCO	GOAL 8 INCENTIVARE LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA	Numero di sportelli operativi per 1000 abitanti	24,82	1
03 IL MONDO AL NOSTRO FIANCO	GOAL 16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONE SOLIDE	Partecipazione elettorale alle politiche (anno 2018).	81,89	3
03 IL MONDO AL NOSTRO FIANCO	GOAL 17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI	Entrate dell'amministrazione pubblica per fonte	80,74%	3

Relativamente alla valutazione il valore 1 indica una situazione di criticità 2 indica una situazione positiva con alcune aree di criticità, mentre 3 fa riferimento ad una situazione sicuramente positiva.

Per la natura degli indicatori utilizzati, non si ritiene di indicare dei target di risultato a cui tendere, ma definire quale obiettivo la messa a regime di un sistema di monitoraggio della che consenta valutare per i singoli goal quali effetti hanno prodotto le strategie attuate.

2.1.2 Semplificazione e digitalizzazione

Come vedremo nel proseguo del documento il Comune di Castel Maggiore ha conferito all'Unione Reno Galliera una pluralità di servizi fra i quali rientrano anche quelli informatici.

Con i servizi informatici dell'Unione si è gestita la digitalizzazione degli atti amministrativi e del protocollo. Attualmente gli atti del Comune: Delibere, Determine, Ordinanze , Decreti ecc. sono prodotti in formato digitale.

Il Protocollo è informatizzato dal 2000 e dal 2008 si procede alla scansione dei documenti cartacei ricevuti dall'esterno. Per la comunicazione con gli utenti si preferisce l'uso della mail o della PEC ogni volta ciò sia possibile.

Gli utenti possono gestire quasi tutte le procedure informaticamente, scaricando la modulistica dal sito comunale, trasmettendo le istanze mediante la posta elettronica, ricevendo nella loro casella, le comunicazioni e gli atti prodotti in formato digitale.

Dal 2022 è stato attivato il portale del cittadino, che consente di trasmettere le istanze on line e ricevere ogni comunicazione, relativa al procedimento in un'area riservata, nella quale potranno essere progressivamente raccolti i procedimenti gestiti.

Oltre al personale direttivo molti sono i dipendenti in possesso di firma digitale.

La gestione in cloud di software e documenti consente di svolgere molte funzioni amministrative anche al di fuori della sede Municipale, e quindi di utilizzare la modalità di lavoro in smart working e telelavoro

Attraverso i fondi del PNRR saranno perseguiti gli obiettivi di sviluppo in ambito digitale.

I finanziamenti attualmente concessi al Comune sono 6. Gli obiettivi previsti dovranno essere realizzati attraverso l'Unione Reno Galliera:

Misura 1.4.3 Adozione piattaforma PAGOPA - Importo 35.137,00

Misura 1.4.3 Adozione APP IO **Importo**

Misura 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA locali - Importo 83.044,00

Misura 1.4.3 Adozione piattaforma PAGOPA – Importo 25.710,00

Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici 155.234,00

Misura 1.3.1 Piattaforma digitale nazionale dati –Importo 20.344,00

2.2 Performance

Il ciclo della performance trova la sua regolamentazione nella deliberazione della Giunta dell'Unione Reno Galliera n. 64 del 21 maggio 2019, che viene applicata in tutti i comuni dell'unione, e a cui si rinvia per l'illustrazione delle modalità di svolgimento .

La struttura organizzativa del comune è quella definita dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 29/05/2015, recentemente aggiornata dalla deliberazione della Giunta n. 9 del 27 gennaio 2023. La struttura è composta da 4 Settori : 1° Settore "Affari generali e servizi istituzionali" - 2° Settore "Servizi finanziari" - 3° Settore "Lavori Pubblici e Ambiente" - 4° Settore "Edilizia e Urbanistica", nonché i servizi di Staff (Segretario Generale, Comitato di Coordinamento, Ufficio del Sindaco), più dettagliatamente illustrata nella sezione 3.1 del presente documento.

Il perseguimento degli obiettivi strategici individuati dalla amministrazione coinvolge anche l'Unione Reno-Galliera, costituita con atto Repertorio n. 26.055 in data 9 giugno 2008, a rogito del dottor Umberto Tosi, Notaio, tra i Comuni di Argelato, Bentivoglio, Castello d'Argile, Castel Maggiore, Galliera, Pieve di Cento, San Giorgio di Piano e San Pietro in Casale.

Nel corso del tempo le funzioni trasferite all'Unione si sono accresciute.

Alle 9 funzioni originarie :

1. Convenzione per la gestione unificata di funzioni urbanistiche e di elaborazione di strumenti urbanistici in ambito sovracomunale
2. Convenzione per la gestione associata dello sportello unico per le attività produttive (S.U.A.P.) intercomunale
3. Convenzione per il conferimento di funzioni e compiti e attività di gestione del personale e del nucleo di valutazione
4. Convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale
5. Convenzione per il conferimento di funzioni, compiti ed attività di protezione civile
6. Convenzione per la gestione associata dei servizi informatici e telematici e del sistema informativo territoriale.
7. Convenzione per la gestione associata delle funzioni in materia sismica delegate ai comuni.
8. Convenzione per la gestione associata dei servizi statistici ed informativi 9.
Convenzione per l'attivazione in forma associata della commissione per la formazione della graduatoria e l'esame dei ricorsi

Hanno fatto seguito i seguenti conferimenti:

- Funzioni e dei servizi dell'area servizi alla persona –DC 68 del 18/12/2013

- Attività e compiti in materia di partecipazione a bandi di finanziamento, alla redazione di studi di fattibilità e progettazione per opere pubbliche e servizi strategici –dc 41 del 25/10/2016
 - Funzioni e compiti per la realizzazione del progetto "Asse ciclo-pedonale metropolitano della Reno Galliera" DC 15 del 26/04/2017
 - Attività e compiti in materia di controllo di gestione. – DC 2 del 31/01/2018
- Funzione urbanistica (art. 7, comma 3, l.R. 21/2012 succ. modif., Decreto Legge n. 78/2010, art. 14, comma 27, lett. D) – DC 75 del 19/12/2018

Pur prevedendo il DUP diversi obiettivi che potranno essere raggiunti solamente attraverso l'attività dei servizi dell'Unione Reno Galliera, in quanto relativi ad attività conferite, l'esame della performance prende in considerazione solamente gli obiettivi perseguiti direttamente comune attraverso i propri uffici.

Le attività dei singoli settori possono essere suddivise tra attività di gestione e obiettivi strategici o innovativi o consolidati

L'attività ordinaria di ciascun settore trova la propria individuazione nel funzionigramma comunale approvato con la deliberazione della Giunta comunale n.121 del 2015.

Per le attività di gestione nel piano vengono individuati una serie di indicatori quantitativi e di risultato. Per l'esame di questi indicatori si rinvia all'allegato 1 – Piano degli obiettivi.

Gli obiettivi strategici, che trovano una loro più puntuale definizione nel richiamato allegato 1 sono di seguito riportati.

SECRETARIO GENERALE – MONICA TARDELLA

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione	2- Segreteria generale	3.4 - Semplificazione	Svolgere un'efficace azione di coordinamento direzionale.	50
2	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione	2- Segreteria generale	3.4 - Semplificazione	Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma della trasparenza	50
				TOTALE	100

UFFICIO DEL SINDACO – RESP. ROBERTO ZANELLA

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.,01 Organi istituzionali	1.11 Diritti	Calendario dei Valori	15
2	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 Organi istituzionali	3.3 Comunicazione	Organizzazione eventi divulgativi denominati CIVICS	20
3	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1.13 Cooperazione internazionale	Gemellaggio con Ingres	10
4	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1.13 Cooperazione internazionale	Gemellaggio con Blessington	10
5	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1.13 Cooperazione internazionale	Gemellaggio con Dresteinfurt	10

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
6	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Mostra e volume su "Arlecchino danze" anni 1964/68	15
7	12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12,04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Stare insieme-Fare insieme - Condividere	Supportare progetti volti a favorire le pari opportunità e la inclusione	10
8	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1 – Organi istituzionali	2.5 Sicurezza	Legalità e sicurezza	10
				TOTALE	100

1° SETTORE - AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI – RESP. ROBERTO ZANELLA

N.	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione e controllo	2- Segreteria generale	03 Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato	Bilancio partecipativo 2023	15
2	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Realizzazione dell'iniziativa "Domeniche in piazza"	15
3	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01,02 Segreteria generale	3.2 Nuovi modelli di partecipazione	Attivazione sportello presso il centro sociale di Trebbo di Reno	20
4	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Riorganizzazione arredi Villa Salina	15
5	05 Tutela e valorizzazione dei	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore	1.9 La cultura, la bellezza e	Convenzione con l'Accademia delle Belle Arti per l'utilizzo ala	20

N.	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
	beni e delle attività culturali	culturale	la creatività	nord di Villa Salina	
6	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.08 Cooperazione e associazionismo	3.2 Nuovi modelli di partecipazione	Istituzione dell'Anagrafe delle libere forme associative	25
				TOTALE	100

2° SETTORE - SERVIZI FINANZIARI – RESP. ISABELLA SCIPPA

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: attività di controllo e di accertamento dei tributi al fine di contrastare l'evasione.	30
2	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: ottimizzare l'attività di riscossione coattiva.	30
3	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Gestione amministrativa diretta della TARI: Attività propedeutiche all' invio degli inviti bonari di pagamento, pagabili con PAGO PA, nonché al sollecito delle posizioni non saldate dell' anno precedente.	30
4	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: Perequazione Catastale - Recupero dell'imposta patrimoniale, anche su immobili	10

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
				diversi in capo ai medesimi soggetti, elusa o evasa, mediante rettifica delle rendite catastali non aggiornate, palesemente non congrue, o iscritte senza titolo o nelle categorie esenti.	
				TOTALE	100

3° SETTORE – LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E AMBIENTE – RESP. LUCIA CAMPANA

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	N	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6.2 - Completamento delle opere pubbliche in corso	1	2.6.2.a completamento polo sicurezza via Neruda	8
			2	2.6.2.b Nuova scuola primaria via Loi	14
				2.6.2.c Nuova scuola dell'infanzia via Loi	
			3	2.6.2.e Realizzazione nuova biblioteca	10
		4	2.6.2.f allargamento via Bondanello	5	
		2.6.3 - Attuazione interventi pianificati nel PNRR	5	2.6.3.a PINQUA - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.3 "PROGRAMMA DI RECUPERO E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI E ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETÀ DEI COMUNI E DEGLI ISTITUTI AUTONOMI PER LE CASE POPOLARI" - riqualificazione degli alloggi via Matteotti e delle aree	15

<i>MISSIONE</i>	<i>PROGRAMMA</i>	<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	<i>N</i>	<i>OBIETTIVO ESECUTIVO</i>	<i>PESO</i>
				esterne	
			6	2.6.3.b MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE" - COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE" – ristrutturazione alloggio via Bondanello e via Angelelli	8
			7	2.6.3.C Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica – Componente 3 – Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici – Investimento 1.1: “Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici” - nuova scuola media	25
5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02: attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura la bellezza e la creatività	8	1.9.6 Ristrutturazione Villa Salina	5
17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01: fonti energetiche	2.2 Sostenibilità Ambientale	9	2.2.1 costituzione delle Comunità Energetica	10
				TOTALE	100

4° SETTORE – EDILIZIA E URBANISTICA – RESP. ELENA LAZZARI

1	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 – Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE	20
2	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.2 - Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni della comunità	REVISIONE DEMANIALE	20
3	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.2 Incentivare riqualificazione, rigenerazione recupero e riuso del tessuto urbano	QUADRANTE SUD	20
4	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.4 Introdurre strumenti di semplificazione	ITER INTERNO DELLE PRATICHE EDILIZIE TELEMATICHE	10
5	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	04 – Altre modalità di trasporto	2.4 – MOBILITA / 2.4.1 – Pianificazione della mobilità	APPROVAZIONE DEL PUT-PUMS COMUNALE	20
6	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.1 - Contenere consumo del suolo; 2.1.2 Incentivare riqualificazione rigenerazione	PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)	10
					100

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”, noto anche con l’acronimo PTCP, per il triennio 2023/2025 è confluito nel PIAO. , Il Piano è sviluppato in tre distinti documenti allegati : Il piano vero e proprio (allegato 2.1), , la mappatura dei processi con la valutazione dei rischi (allegato 2.2) e l’elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013 (Allegato 2.3). A questi si rinvia per una diffusa trattazione, di cui in queste pagine sono riassunti i tratti salienti in materia di anticorruzione.

Per gli enti locali le aree di rischio corruzione sono le seguenti:

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

CONTRATTI PUBBLICI

CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

GESTIONE DEI RIFIUTI

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

GOVERNO DEL TERRITORIO

INCARICHI E NOMINE

PIANIFICAZIONE URBANISTICA

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO,

Per ciascun processo come sopra individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell’Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca. Per la definizione del livello di rischio sono state tenute in considerazione: la possibilità che il rischio si realizzi e alle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto.

Per stimare il rischio, quindi, si sono utilizzati e seguenti indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione:

livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L’analisi svolta con metodologia di tipo qualitativo e ha ricondotto i processi operativi all’interno della seguente scala.

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Non si sono riscontrati processi con livello di rischio alto o superiore. Alcuni procedimenti si sono posti nella fascia di rischio moderato, la maggior parte si colloca in una fascia di rischio bassa o addirittura quali nulla.

Sono stati comunque introdotti una serie di misure di prevenzione della corruzione sia "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

Rispetto del Codice di comportamento

Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)

Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali

Whistleblowing

Formazione

Trasparenza

Svolgimento attività successiva alla cessazione del lavoro

Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Ulteriore misura di prevenzione di carattere generale è stata individuata nel rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e costituirà espreso oggetto del controllo di regolarità amministrativa, realizzato ai sensi del Regolamento vigente, ma anche di verifica della qualità dei servizi comunali.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale ed avverrà nei termini previsti per la verifica della performance e degli obiettivi di PEG/PDO.

Sono esclusi dal monitoraggio i processi, a risposta istantanea o per i quali non è stato rilevato alcun livello di rischio.

Il monitoraggio dei processi verrà svolto indicando per ogni procedimento:

il termine normato nel periodo di riferimento;

la media durata netta (al lordo delle interruzioni e delle sospensioni)

Con la deliberazione n. 7 del 20/01/2023, La Giunta comunale ha definito i seguenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza per il triennio 2023-2025:

- rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- Rivedere e migliorare la regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento di competenza dell'Unione e dalla gestione delle segnalazioni del whistleblowing);
- promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- assicurare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- migliorare continuamente l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- digitalizzare l'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- individuare soluzioni per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- assicurare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- migliorare l'integrazione tra prevenzione della corruzione e trasparenza e ciclo della performance;
- promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- consolidare il monitoraggio dell'attuazione della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- integrare il sistema di monitoraggio della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- garantire la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- istituire una stabile Struttura di supporto al RPCT, da individuare nella conferenza dei Responsabili P.O. o in altra struttura;
- richiamare nei decreti di nomina dei Responsabili P.O. i compiti correlati alla elaborazione e all'attuazione delle strategie di gestione del rischio corruttivo previste nell'apposita Sottosezione del PIAO dell'Ente, compresi i compiti correlati all'esatto

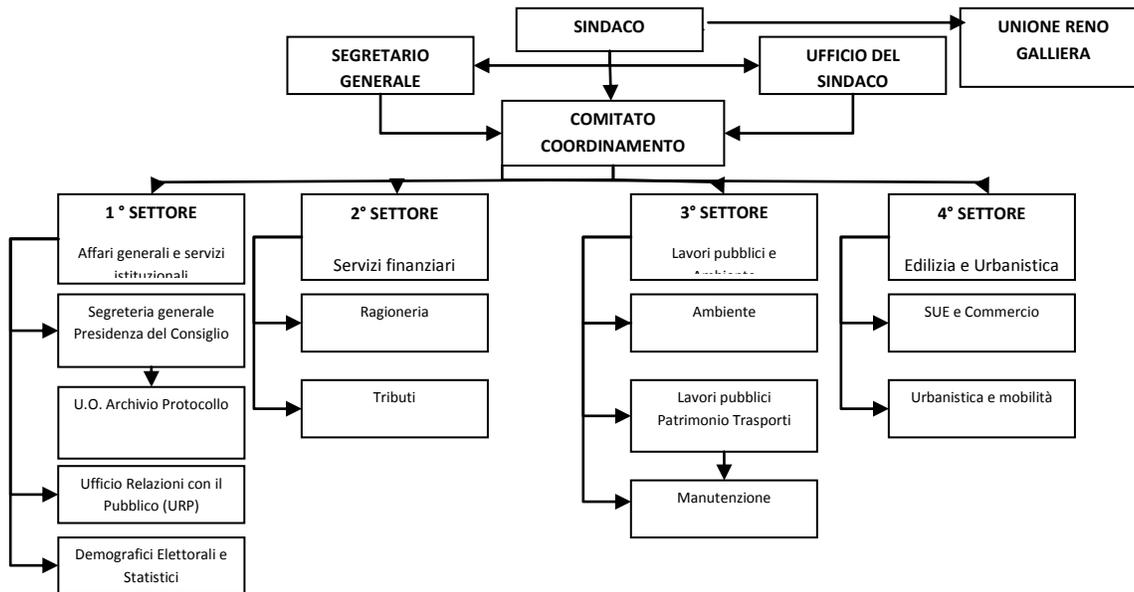
adempimento degli obblighi di pubblicazione e a tutte le attività inerenti la trasparenza;

- prevedere che il RPCT collabori con i Soggetti che compongono la Struttura di riferimento per l'elaborazione, l'approvazione e l'attuazione del PIAO.

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA COMUNALE



La struttura organizzativa del comune è quella definita dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 29/05/2015, recentemente aggiornata dalla deliberazione della Giunta n. 9 del 27 gennaio 2023. La struttura è composta da 4 Settori : 1° Settore “Affari generali e servizi istituzionali” - 2° Settore “Servizi finanziari” - 3° Settore “Lavori Pubblici e Ambiente” - 4° Settore “Edilizia e Urbanistica”, nonché i servizi di Staff (Segretario Generale, Comitato di Coordinamento, Ufficio del Sindaco),

Le attività in capo a ciascun settore sono definite nel funzionigramma approvato dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 121 del 27 dicembre 2015.

Le disposizioni relative alle modalità di funzionamento degli uffici trovano la loro disciplina nel “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 20 dicembre 2013

Con la deliberazione della Giunta dell'Unione Reno Galliera n. 127 del 28 dicembre 2021 è stato deliberato il Piano delle azioni positive 2022/2024 riferito a tutti i dipendenti dell'Unione e dei Comuni afferenti. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Attualmente, in linea con quanto avviene negli altri comuni dell'Unione la presenza femminile è nettamente superiore a quella maschile. Nell'organico del Comune di Castel Maggiore si contano 40 donne 14 uomini.

Gli obiettivi generali del piano sono 4 :

Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne

Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo

Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.

Conciliazione vita personale/lavoro

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: "...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva..."

La possibilità di lavorare da remoto ha consentito al Comune di Castel Maggiore di fare un massiccio ricorso a tale modalità di esecuzione del lavoro senza che vi fosse, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti.

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Per il Comune di Castel Maggiore il lavoro agile trova disciplina nel regolamento adottato dall'Unione Reno Galliera con la deliberazione n. 101 del 19 ottobre 2021.

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 22 ottobre 2021 è stato fatto il censimento delle attività lavorative effettuabili da remoto quindi si sono attivati gli accordi individuali per lo svolgimento di parte dell'attività con la modalità dello Smart Working, con scadenza al 31 dicembre 2022.

Attualmente gli accordi prevedono la possibilità di effettuare fino ad un massimo di due giornate in modalità agile. I dipendenti che utilizzano questa possibilità sono così distribuiti:

Nell'ottica di favorire contenere i consumi energetici e contrastare i cambiamenti climatici, con la deliberazione n. 140 del 28/10/2022, la Giunta comunale ha previsto che il personale comunale, con la sola esclusione di quello dell'URP e dei servizi demografici, nella giornata di lunedì presti la propria attività con la modalità dello smart working o del telelavoro.

3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022, come da Piano Triennale Fabbisogni di personale 2022-2024, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 144 del 04/11/2022:

TOTALE: n. 57 unità di personale

di cui:

n. 54 a tempo indeterminato

n. 3 a tempo determinato

n. 50 a tempo pieno

n. 7 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 11 cat. D

così articolate:

n. 3 con profilo di Istruttore direttivo contabile

n. 3 con profilo di Istruttore direttivo tecnico

n. 5 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo

n. 33 cat. C

così articolate:

n. 9 con profilo di Istruttore amministrativo contabile

n. 23 con profilo di Istruttore tecnico

n. 13 cat. B

così articolate:

n. 3 con profilo di Collaboratore amministrativo

n. 5 con profilo di Applicato amministrativo

n. 3 con profilo di Addetto alla manutenzione

n. 2 con profilo di Collaboratore tecnico

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,13%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 646.399,35 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 4.514.586,49;
- Non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 3.800.825,90 un incremento, pari al 21%, per Euro 798.173,44;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

- il Comune con propria deliberazione di Giunta n. 40 del 08/04/2022, ha ceduto euro 120.000,00 del proprio margine assunzionale a favore dell'Unione Reno Galliera ai sensi dell'art. 32 c. 5 del D.Lgs. 267/2000, e pertanto rimane a carico dell'Ente un margine di potenziale maggiore spesa per assunzioni di personale pari a € 526.399,35 (vedi conteggi come da schema allegato A)

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, in quanti si sostanzia in una mera conferma delle figure professionali già presenti presso l'Ente;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato (vedi allegato B) che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) e dal DL 152/2021 art. 31bis comma 1 (allegato C)*, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 3.714.371,85
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 3.664.609,31

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 190.651,68

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 145.390,92
--

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, conservate agli atti, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Castel Maggiore non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, NON si prevedono le cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione;

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente, che si sostanziano nella conferma del piano dei fabbisogni 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 04/11/2022 (vedi allegato B):

- *A fronte del grande turn over avvenuto all'interno dell'ente nei settore Affari generali e Servizi istituzionali e nel Settore Lavori pubblici e ambiente si rende necessario reintegrare*

il proprio organico attraverso l'assunzione di figure con il medesimo profilo di quelle cessate presso il Servizio Affari generali e Servizi istituzionali, ovvero n. 3 cat. C, con profilo di Istruttore amministrativo contabile, e una cat. D con profili di Istruttore Direttivo Tecnico da assegnare al Settore Lavori Pubblici e Ambiente, tutte a tempo pieno e indeterminato

- *Nell'Area Programmazione e Gestione del Territorio si rende necessaria una figura di istruttore tecnico a tempo pieno e determinato che segua i progetti PNRR di cui l'Ente è assegnatario*

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 52 del 17/02/2023;

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Il Comune di Castel Maggiore ritiene di confermare l'attuale organizzazione dell'Ente in quattro Settori, Settore Affari Generali e Istituzionali, Settore Servizi Finanziari, Settore Edilizia e Urbanistica, Settore Lavori Pubblici e Ambiente, e la dotazione del personale in essere;

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Ritenuto di procedere alla copertura di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato, di cat. C, con profilo di Istruttore amministrativo contabile, da assegnare al Settore Affari Generali e Istituzionali e n. 1 posti a tempo pieno e indeterminato, di cat. D, con profilo di Istruttore Direttivo tecnico, da assegnare al Settore Lavori Pubblici e Ambiente attraverso o l'esperimento della procedura di mobilità tra Enti, ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, oppure attraverso lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.

c) progressioni verticali di carriera:

Valutata l'opportunità di valorizzare il proprio personale interno si è indetta una procedura di progressione verticale per una cat. C con profilo di Istruttore Amministrativo contabile da assegnare al Settore Affari Generali e Istituzionali, già conclusa, e di indire ulteriori 3 procedure di progressione verticale:

- *una per cat. C, con profilo di istruttore tecnico presso il settore Lavori Pubblici e Ambiente;*
- *una per cat. C, con profilo di istruttore Istruttore Amministrativo Contabile presso il settore Affari Generali;*
- *una per cat. D, con profilo di istruttore direttivo tecnico presso il settore Edilizia e Urbanistica.*

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Si ritiene inoltre procedere alla copertura di una figura cat. C, profilo Istruttore Tecnico, a tempo pieno e determinato da assegnare al Settore Lavori Pubblici e Ambiente che segue i progetti PNRR di cui l'Ente è assegnatario mediante lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.

Sono inoltre previste assunzioni tramite agenzia interinale per la copertura dei posti in organico che per motivi vari non sono coperti da personale.

3.4 Formazione del personale

La dimensione dell'Ente e la notevole diversificazione di attività dei vari addetti non consente la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente. La strategia adottata è quella di prevedere dei budget di spesa per i vari servizi, attraverso i quali i responsabili dei settori possono fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie.

Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione obbligatoria dove vengono organizzati interventi rivolti all'intero personale generalmente gestiti attraverso l'Unione Reno Galliera, e la materia della sicurezza sul lavoro dove il Responsabile del Servizio di Sicurezza e Prevenzione programma attività formative rivolte alle varie tipologie di addetti in base alle disposizioni normative. Vengono così pianificati i corsi per gli addetti dei servizi di emergenza e primo soccorso, di formazione individuale e di uso dei dispositivi di protezione personale.

Sezione 4 - Monitoraggio

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia.

Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP, e della verifica annuale.

Relativamente al ciclo della performance, il regolamento approvato prevede che siano effettuate verifiche semestrali validate attraverso audit dell'organismo indipendente di valutazione, circa il conseguimento degli obiettivi richiesti.

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche semestrali sui tempi di svolgimento di una serie di procedimenti individuati dal piano ed un monitoraggio dei responsabili di settore che con la stessa cadenza relazionano al Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Piano delle azioni positive attribuisce al costituendo comitato Unico di garanzia la verifica dei risultati acquisiti.

Per quanto riguarda lo svolgimento dello smart working, sono i singoli accordi individuali che disciplinano le modalità di rendicontazione dell'attività svolta in funzione delle specifiche caratteristiche dell'attività che ognuno deve svolgere.



Comune di Castel Maggiore
Città Metropolitana di Bologna

Segretario Comunale

Centro di costo: *0301 Segretario Comunale*

OBIETTIVI PERMANENTI/ATTIVITA' ORDINARIA:

- Assiste gli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti;
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, anche presiedendo il Comitato di coordinamento;
- Rogita tutti i contratti per atto pubblico, secondo quanto stabilito dal Regolamento comunale dei contratti, ed autentica le scritture private di cui l'Ente è parte;
- Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco con propri atti, direttive, disposizioni scritte o verbali;
- Esprime pareri legali agli organi di governo dell'Ente e ai Responsabili;
- Esamina con interazione gli atti prodotti dagli organi dell'Ente;
- Supporta l'organo politico per la tutela e lo sviluppo di una positiva immagine del Comune presso la Comunità locale, l'utenza e gli enti e organismi esterni;
- Presiede la delegazione trattante di parte pubblica;
- Collabora con il Nucleo di Valutazione, fornendo tutti gli elementi utili alla valutazione dei titolari di posizione organizzativa e partecipando al processo di valutazione degli stessi;
- Risolve le conflittualità intersettoriali;
- E' il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- E' Responsabile del procedimento sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile;
- Svolge i controlli interni successivi di regolarità amministrativa;
- E' Responsabile della trasparenza;
- E' Referente della Rete per l'integrità e la trasparenza della Regione Emilia Romagna;
- E' Referente unico della programmazione di lavori, servizi e forniture nei confronti della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Reno – Galliera.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	30/06/2022	2023
Sedute del Consiglio Comunale	Nr.	11	5	
Deliberazioni del Consiglio Comunale	Nr.	83	33	
Sedute della Giunta Comunale	Nr.	49	26	
Deliberazioni della Giunta Comunale	Nr.	164	76	
Rogiti	Nr.	4	1	
Sedute della Conferenza dei Responsabili di Settore	Nr.	22	10	
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2021	2022	2023
n. sedute di Consiglio / n. assistenza Segretario	Nr.	11/11	5/5	
n. sedute di Giunta / n. assistenza Segretario	Nr.	47/49	26/24	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	-	-	-
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	-	-	-
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	-	-	-

INDICATORI DI PERFORMANCE AL 30/06/2022	2023
N. Atti e contratti totali / N. Atti e contratti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa TARGET 5%	
N. rogito contratti richiesti / N. contratti stipulati TARGET 100%	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione	2- Segreteria generale	3.4 - Semplificazione	Svolgere un'efficace azione di coordinamento direzionale.	50
2	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione	2- Segreteria generale	3.4 - Semplificazione	Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma della trasparenza	50
				TOTALE	100

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Segretario Generale				
	Responsabile:	Segretario Generale				
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, Gestione	Programma		02 Segreteria generale	
	Obiettivo strategico:	3.4 SEMPLIFICAZIONE			Amministratore referente:	Sindaco
PEG	Obiettivo esecutivo:	Svolgere un'efficace azione di coordinamento direzionale.				Cod.
	Tipologia:	Miglioramento			Peso	Prior.
	Responsabile Obiettivo:	Segretario Generale			50	Alta
	Risultati attesi:	Gestione degli aspetti di coordinamento trasversale al fine del rispetto delle scadenze programmate per la realizzazione delle principali opere pubbliche strategiche				

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Nuovo Polo scolastico (come da obiettivo di Peg LPA)	Segretario Generale	Responsabile III Settore	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Nuovo Polo sicurezza (come da obiettivo di Peg LPA)	Segretario Generale	Tutti i Responsabili	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Nuova biblioteca (come da obiettivo di Peg LPA)	Segretario Generale	Responsabile III Settore	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				—	—	—										

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

VERIFICA AL 30/06/2022

1. Polo scolastico:

Scuola materna: Con decreto del Sindaco n. 1 del 23/02/2022 è stato espresso l'indirizzo politico di ripresa del cantiere per l'affidamento delle opere di pulizia e bonifica dell'area interessata dai lavori a soggetto diverso dall'impresa originariamente affidataria.

Con determinazione LPA n. 46 del 15/03/2022 è stato affidato l'incarico per attività tecniche di progettazione e DL dell'intervento di pulizia e bonifica dell'area di cantiere. E' in corso di definizione il progetto esecutivo per l'intervento di bonifica.

Scuola elementare: I lavori sono in corso, in ritardo rispetto al cronoprogramma iniziale (circa 120 giorni) per problematiche negli approvvigionamenti dei materiali.

2. Polo sicurezza:

In pendenza di contenzioso con l'impresa originariamente affidataria, il Comune ha proceduto ad affidare il completamento dei lavori ad altra impresa, che potrà avviare le attività a completamento delle azioni peritali in corso da parte dei CTU individuati dal Tribunale.

3. Nuova biblioteca:

I lavori sono in corso, in ritardo rispetto al crono programma iniziale per problematiche negli approvvigionamenti dei materiali

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Struttura	Responsabile:	Segretario Generale						
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, Gestione	Programma		02 Segreteria generale			
	Obiettivo strategico:	3.4 SEMPLIFICAZIONE			Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma della trasparenza				Cod.		
	Tipologia:	Miglioramento				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Segretario Generale				50	Alta	Plur.
	Risultati attesi:	Dare attuazione al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione attraverso il monitoraggio e l'aggiornamento delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione e della trasparenza						

N°	ATTIVITA'/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Aggiornamento annuale PTPCT	Segretario Generale	Tutti i Responsabili	x	x	x	x									
2	Proposta attività formativa 2022	Segretario Generale	Unione Reno Galliera	x	x	x	x	x	x	x						
3	Rispetto delle prescrizioni del PTPCT	Segretario Generale	Tutti i Responsabili	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Monitoraggio integrato con i controlli interni	Segretario Generale	Tutti i Responsabili										x	x	x	x
5	Report sui controlli	Segretario Generale	Tutti i Responsabili										x	x	x	x
6	Attività preliminare alla redazione del nuovo Piano 2023/2025	Segretario Generale	Tutti i Responsabili										x	x	x	x

VERIFICA AL 30/06/2022

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

1. Nelle more dell'approvazione del regolamento che definisse il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, poi approvato con decreto 30 giugno 2022, n. 132, entrato in vigore il 22 settembre 2022, l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2022/2024 (PTPCT) è stato elaborato tenendo conto del P.N.A. 2019, a seguito di consultazione pubblica, avvenuta online, e in condivisione con i Responsabili della prevenzione della corruzione dei Comuni dell'Unione ed approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 10 del 21 gennaio 2022. E' stata posta particolare attenzione sul bilanciamento tra la trasparenza amministrativa e il rispetto della riservatezza.

Sono stati inseriti i dati di contesto esterno, frutto del lavoro della Rete per l'integrità e la trasparenza istituita dalla Regione Emilia Romagna e composta dai Responsabili della prevenzione della corruzione dei vari enti pubblici localizzati sul territorio regionale. Si tratta di una "comunità professionale" nata con lo scopo di permettere la condivisione di esperienze e di analisi comuni e, soprattutto, una coerenza di risposta nella previsione di misure di prevenzione della corruzione.

2. Nell'ambito delle misure previste dal vigente Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza triennio è stata formulata al Servizio Personale una proposta formativa, da svolgere nel corso del 2022.

3. In relazione alla connessione tra Prevenzione della corruzione e Controlli, Poteri sostitutivi e Trasparenza, si evidenzia che il controllo di regolarità amministrativa è anche funzionale alle esigenze di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. Pertanto, i Responsabili dei Settori devono collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) a partire dalla fase di predisposizione del Piano fino all'attuazione, alle modifiche di adeguamento, nonché alla sua osservanza, compresa l'obbligatoria redazione delle dichiarazioni previste nel vigente PTPCT. E' stata promossa l'applicazione della normativa anticorruzione negli enti e nelle società partecipate dal Comune, attraverso l'invio di richiesta di comunicazione delle azioni attivate. E' stata controllata congiuntamente al NV la sezione "Amministrazione trasparente" e sono stati effettuati controlli a campione sulle pubblicazioni online.



CENTRI DI RESPONSABILITÀ E100 – Ufficio del Sindaco

Centro di costo: E101 Ufficio del Sindaco

SETTORE: **UFFICIO DEL SINDACO**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di Costo: **E101 UFFICIO DEL SINDACO**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Segreteria del Sindaco

- Gestione e organizzazione degli impegni interni ed esterni del Sindaco
- Gestione delle relazioni con i cittadini e con le associazioni in collaborazione con gli uffici comunali
- Gestione della corrispondenza del Sindaco
- Organizzazione di incontri tematici pubblici (Progetto CIVICS)

Gestione dei Gemellaggi

- Pianificazione e organizzazione di scambi e iniziative culturali
- Supporto al Comitato di Gemellaggio

Organizzazione di eventi e progetti

- Organizzazione di manifestazioni e cerimonie in occasione di ricorrenze e celebrazioni
- Supporto al progetto legalità e sicurezza
- Supporto alla Banca del tempo

Pari opportunità

- Gestione dei rapporti con le associazioni e gli enti

Comunicazione - Gestione dei servizi di avviso per emergenze

- Redazione delle pubblicazioni relative ai servizi comunali
- Pubblicizzazione delle iniziative del Comune

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

- Gestione dei rapporti con i mass media, stesura di comunicati stampa
- Gestione delle notizie sul sito istituzionale del Comune
- Gestione dei Social media
- Gestione dei siti Condimenti e Minismart
- Integrazione contenuti portale Orizzonti di Pianura
- Redazione e distribuzione del periodico "InComune"
- Supporto alle associazioni di volontariato per l'organizzazione di iniziative di interesse comunale

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	30/06/2022	2023
Giornale comunale – numero di pubblicazioni	uscite	7	3	
Newsletter – numero di uscite	uscite	67	35	
Comunicati stampa	lanci	90	46	
News sul sito del Comune	lanci	245	140	
Scambi/iniziativa gemellaggio Castel Maggiore - Ingrè	Scambi/ iniziative	0	0	
Calendario civico - manifestazioni	eventi	12	12	
Incontri tematici (CIVICS)	incontri	7	4	
Social network – Facebook	utenti	8.300	8600	
Social network - Telegram	utenti	405	408	
Social network - Instagram	utenti	1.700	1850	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	30/06/2022	2023
Social network - Twitter	utenti	740	735	
Social network - Youtube	utenti	290	300	
Benemerenze: Api d'Oro – Api d'Argento. Cittadinanza Onoraria	conferimenti	8	3	
Civics	Incontri	-	5	
Premiazioni per merito sportivo		2 squadre e 35 atleti	5 squadre e 34 atleti	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	1 PT	1PT	1PT
Categoria professionale D	nr.			
Categoria professionale C	nr.	3	2	2
Categoria professionale B	Nr.	/	1	1
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	4	4	4

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.,01 Organi istituzionali	1.11 Diritti	Calendario dei Valori	15
2	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01.01 Organi istituzionali	3.3 Comunicazione	Organizzazione eventi divulgativi denominati CIVICS	20
3	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1.13 Cooperazione internazionale	Gemellaggio con Ingres	10
4	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1.13 Cooperazione internazionale	Gemellaggio con Blessington	10
5	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	1.13 Cooperazione internazionale	Gemellaggio con Dresteinfurt	10
6	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Mostra e volume su “Arlecchino danze” anni 1964/68	15
7	12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	12,04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Stare insieme-Fare insieme - Condividere	Supportare progetti volti a favorire le pari opportunità e la inclusione	10
8	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1 – Organi istituzionali	2.5 Sicurezza	Legalità e sicurezza	10
				TOTALE	100

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	1 – Organi istituzionali			
	Obiettivo strategico:	1.11 Diritti		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Calendario dei valori				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			15	media	2023
	Risultati attesi:	Organizzazione di una manifestazione commemorativa in occasione delle varie ricorrenze					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	27/01 Giorno della Memoria	Secondino		X												
2	10/2 Caduti delle Foibe	Secondino			X											
3	8/3 Festa della donna	Artuso				X										
4	21/3 Giornata contro le mafie	Secondino				X										
5	20/04 Commemorazione eccidio carabinieri Erriu e Stasi	Secondino					X									
6	25/04 Festa della liberazione	Secondino					X									
7	09/5 Festa dell'Europa	Artuso						X								

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

8	17/05 Giornata contro l'omofobia	Secondino								X								
9	2/6 Festa della repubblica	Artuso/ Seco ndino								X								
10	14/10 anniversario eccidi nazifascisti	Secondino														X		
11	20/11 Giornata internazionale dei diritti dell'infanzia	Artuso															X	
12	25/11 Giornata internazionale contro la violenza alle donne	Artuso															X	
13	27/12 vittime Uno Bianca	Secondino																X

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Programma	01.01 Organi istituzionali			
	Obiettivo strategico:	3.3 Comunicazione		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Organizzazione eventi divulgativi denominati CIVICS				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			20	media	2023
	Risultati attesi:	Organizzazione di eventi divulgativi rivolti alla popolazione su tematiche di attualità ed iniziative dell'amministrazione					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Organizzazione di iniziative divulgative	Merlini		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2																
3																
4																
5																

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	Programma	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo			
	Obiettivo strategico:	1.13 Cooperazione internazionale		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gemellaggio con Ingré				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			10	Bassa	2023
	Risultati attesi:	Gestire iniziative di scambio nell'ambito del gemellaggio già istituzionalizzato con la città di Ingres					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Organizzare iniziative di scambio attraverso il Comitato di gemellaggio	Artuso										X					

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	Programma	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo			
	Obiettivo strategico:	1.13 Cooperazione internazionale		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gemellaggio con Blessington				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento				Peso	Prior. Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				10	Bassa 2023
	Risultati attesi:	Avviare le relazioni con la città di Blessington (Irlanda) e definire il patto di amicizia					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Scambi e contatti	Artuso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Firma patto di amicizia	Artuso												X	X

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	Programma	19,01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo			
	Obiettivo strategico:	1.13 Cooperazione internazionale		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Gemellaggio con Dresteinfurt				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			10	Bassa	2023
	Risultati attesi:	Avviare le relazioni con la città di Dreistenfurt (Germania)					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	Attività di scambi	Artuso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	Programma	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
	Obiettivo strategico:	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Mostra e volume su “Arlecchino danze” anni 1964/68				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			15	media	2023
	Risultati attesi:	Attraverso il recupero di foto della seconda metà degli anni 60 creare un volume e una mostra, che attraverso il ricordo dell'Arlecchino Danze ricostruiscono uno spaccato della vita di allora, dei costumi, delle mode					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione dei rapporti contrattuali per l'uso del materiale fotografico e la redazione del volume	Secondino	Segreteria generale												X	X
2	Definizione del rapporto con una casa editrice per la pubblicazione del volume	Secondino	Segreteria generale												X	
3	Realizzazione del volume	Secondino													X	X
4	Allestimento della mostra	Merlini		2023	X	X										
5	Svolgimento mostra				2 0 2 3	X										

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	Programma	12,04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
	Obiettivo strategico:	Stare insieme-Fare insieme -Condividere		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Supportare progetti volti a favorire le pari opportunità e la inclusione				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			10	media	2023
	Risultati attesi:	Attraverso i progetti Nausica e Zona Franca porre in essere attività volte a favorire la parità di genere					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Gestione progetto NAUSICA	Artuso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione progetto ZONA FRANCA	Artuso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Ufficio del Sindaco					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	1 – Organi istituzionali			
	Obiettivo strategico:	2.5 Sicurezza		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Legalità e sicurezza				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			5	Bassa	2023
	Risultati attesi:	Organizzazione di iniziative informative rivolte in particolare a giovani e anziani					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
3	Iniziative nei centro sociali territoriali per sensibilizzare gli anziani su temi come furti, truffe e raggiri	Secondino		X	X	X											
2	Iniziative nelle scuole sui temi del narcotraffico e della prevenzione dell'uso di sostanze stupefacenti	Secondino		X	X	X											



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

A100 - Servizio Segreteria Generale e Presidenza del Consiglio

Centro di costo: A101 Segreteria Generale e residenza del consiglio
A102 Protocollo e messi
A103 Associazioni e volontariato

SETTORE: **AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di costo: **A101 SEGRETERIA GENERALE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Gestione degli organi collegiali

- Predisposizione dell'O.d.G. e convocazione delle sedute
- Redazione del verbale delle sedute e battitura delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Pubblicazione ed archiviazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Gestione indennità di carica del Sindaco degli assessori e dei consiglieri
- Liquidazione gettoni di presenza consiglieri
- Gestione dell'accesso agli atti da parte dei consiglieri
- Gestione delle presenze dei consiglieri
- Supporto ai Gruppi consiliari
- Attestazioni e rimborso ai datori di lavoro
- Erogazione di contributi ai gruppi consiliari
- Pubblicazione sul sito internet dei dati relativi agli amministratori

Atti amministrativi

- Pubblicazione ed archiviazione delle determinazioni dirigenziali e delle ordinanze

Tutela legale

- Conferisce gli incarichi ai legali curando i conseguenti adempimenti in caso di contenzioso
- Cura le pratiche transattive, i giudizi arbitrali e ed i sistemi alternativi di risoluzione delle liti

Gare e contratti

- Perfezionamento e pubblicazione dei bandi di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
- Nomina commissione di gara
- Redazione del verbale di gara
- Pubblicazione dell'esito della gara ai sensi di legge
- Verifica del possesso dei requisiti di legge da parte del contraente
- Aggiudicazione definitiva

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

- Predisposizione, stipula e registrazione del contratto
- Predisposizione e stipula di contratti di incarico professionale e di convenzioni
- Predisposizione e trasmissione al Ministero delle Finanze delle schede dei contratti di cui all'art. 20 della legge 413/1991
- Comunicazione alla Corte dei Conti degli incarichi professionali conferiti. Registrazione sul sito istituzionale e sul sito dell'anagrafe delle prestazioni

Pubblica sicurezza

- Gestione delle denunce di infortunio sul lavoro
- Organizzazione del giuramento delle guardie giurate e delle guardie ecologiche
- Registrazione e trasmissione alla Questura e ai Carabinieri delle comunicazioni di cessione fabbricato
- Assegnazione degli spazi per la propaganda elettorale diretta e indiretta
- Gestione anagrafe canina

Volontariato

- Cura i procedimenti per la concessione di patrocini
- Supporta l'assessore nei rapporti con le Associazioni di volontariato
- Gestisce le procedure per l'erogazione di eventuali contributi economici alle associazioni di volontariato

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	30/06/2022	2023
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di delibere)	Nr.	164	76	
Deliberazioni Giunta Comunale (Numero di sedute)	Nr.	49	26	
Determine dirigenziali (Numero di determine)	Nr.	720	341	
Ordinanze (Numero)	Nr.	124	55	
Decreti sindacali (Numero)	Nr.	5	2	
Procedimenti giudiziari (Numero procedimenti avviati)	Nr.	9	6	
Gestione denunce di infortunio (Numero)	Nr.	2	0	
Gestione cessioni di fabbricato (Numero)	Nr.	205	75	
Gestione dichiarazioni di ospitalità (Numero)	Nr.	39	80	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Gestione lotterie / pesche beneficenza (Numero)	Nr.	0	0	
Pratiche cambio nome (Numero)	Nr.	2	1	
Giuramenti (Numero)	Nr.	0	0	
Cinquanteschi di matrimonio (Numero)	Nr.	93	34	
Sessantesimi di matrimonio (Numero)	Nr.	29	16	
Numero di gare gestite	Nr.	1	0	
Numero di contratti stipulati	Nr.	4	4	
Numero di ditte controllate	Nr.	187	27	
Gestione Albo dei beneficiari (numero soggetti inseriti)	Nr.	41	27	
Deliberazioni Consiglio Comunale	Nr.	83	33	
Sedute consiliari	Nr.	11	5	
Sedute commissioni	Nr.	26	12	
Gestione accesso agli atti consiglieri (Numero di richieste)	Nr.	4	1	
Anagrafe canina Numero cani iscritti	N.r.	2548	2850	
Anagrafe canina Numero di pratiche lavorate	N.r.	247	116	
Canile: cani recuperati	N.r.	11	6	
Canile cani ospitati	N.r.	2	4	
Canile gatti ospitati	Nr.	0	0	
Oasi feline esistenti (numero totale)	N.r.	1	1	
Oasi feline nuova istituzione	N.r.	0	0	
Interventi sanitari sterilizzazione	Nr	5	0	
Convocazione consulte comunali (Numero di convocazioni)	Nr.	16	3	
Patrocini con sostegno	Nr.	25	17	
Patrocini senza sostegno	N.r.	24	14	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE 2023
Delibere di Giunta – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<15 gg	
Delibere di Consiglio – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<30 gg	
Accesso civico generalizzato – tempo medio intercorrente tra la richiesta e la risposta	<25 gg	
Gare e contratti – tempo medio intercorrente tra la richiesta di controlli dagli uffici e la richiesta agli enti	<8 gg	
Tempo medio di rilascio patrocini con sostegno	<20 gg	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1P.T.
Categoria professionale D	Nr.		1	1
Categoria professionale C	Nr.	2	1	1
Categoria professionale B	Nr.	1	1	1
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	4	4	4

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di costo: **A301 PROTOCOLLO GENERALE ARCHIVIO E MESSI**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Protocollo e archivio

- Protocollazione dei documenti in entrata, classificazione e attribuzione informatica all'ufficio competente
- Scansione di tutti gli atti protocollati sia dal protocollo generale che dagli sportelli URP
- Gestione delle richieste, da parte degli uffici, di annullamento, assegnazione e modifica delle pratiche protocollate
- Gestione dell'archivio comunale

Messi Comunali

- Notifiche di atti nel territorio comunale
- Richieste di notifiche ad altri comuni
- Gestione amministrativa rimborsi pagamenti per notifiche
- Consegna al cittadino degli atti giudiziari notificati dal Tribunale

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORI AL 2023
Protocollo – tempo medio intercorrente tra la data di ricevimento del documento e quella di protocollo	< 3gg	
Archivio – tempo medio intercorrente tra la richiesta di atti dagli uffici e la consegna	< 10gg	
Notifiche – tempo medio intercorrente tra la richiesta e la notifica	<10 gg	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1 PT	1 PT	1P.T.
Categoria professionale D	Nr.			
Categoria professionale C	Nr.	1	1	1
Categoria professionale B	Nr.	4	4	2
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			0
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	6	6	4

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	30/06/2022	2023
Protocolli totali	Nr.	32893	16920	
Protocolli in entrata	Nr.	20668	10217	
Protocolli in uscita	Nr.	11681	6398	
Protocolli interni	Nr.	544	305	
Documenti protocollati dall'Unità Operativa Protocollo	Nr.	16382	8527	
Pubblicazioni albo on line	Nr.	1315	673	
Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati)	Nr.	552	24	
Depositi Corte d'appello	Nr.	153	99	
Notifiche effettuate / Notifiche richieste	Nr.	449/450	277/279	
Notifiche scaricate	Nr.	465	297	
Notifiche (Importo rimborsi)	Euro	1187,18	956.32	
Supporto gestione consigli comunali (N. Consigli)	Nr.	0	5	
Commissioni per conto altri servizi	Nr.	0	87	
Esposizioni bandiere	Nr.	7	2	
Ricerche di archivio	Nr	3213	831	



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

A500 - Servizio URP, Demografici, Elettorali e statistici

Centro di costo: A501 Ufficio Relazioni con il Pubblico
A601 Anagrafe e Stato Civile
A602 Elettorale

SETTORE: AREA SERVIZI GENERALI
RESPONSABILE: Zanella Roberto

Centro di Costo: **A501 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Informazione di primo livello sui servizi e i procedimenti dell'ente
- Consegna della modulistica inerente i procedimenti dell'ente
- Ricevimento delle domande per l'accesso a prestazioni e servizi del Comune
- Autenticazione di copie di atti documenti dichiarazioni e firme
- Legalizzazione di foto
- Rilascio carta d'identità a cittadini residenti
- Rilascio certificati anagrafici e di stato civile (ad eccezione dei certificati anagrafici storici e degli estratti di stato civile)
- Rilascio documento di riconoscimento di minori
- Rilascio licenza di pesca, caccia e raccolta funghi
- Prenotazione dell'uso delle sale comunali
- Vendita delle pubblicazioni del comune
- Gestione delle risposte alle segnalazioni
- Iscrizioni Federa

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	30/06/2022	2023
Segnalazioni – Numero di segnalazioni ricevute	Nr.	*	653	
Segnalazioni – Numero di segnalazioni archiviate	Nr.	*	503	
Segnalazioni – Tempo medio di risposta	Nr.	*	11	
Affluenza utenti – Totale	Nr.	6853	2795	
Affluenza utenti – Media giornaliera	Nr.	24	19	
Certificati emessi – Numero	Nr.	1406	533	
Rilascio carte d'identità – Numero	Nr.	2458	952	
Pratiche residenza (cambi interni)	Nr.	213	106	
Pratiche residenza (irreperibilità)	Nr.	42	20	
Rinnovo dichiarazione dimora abituale (stranieri)	Nr.	19	8	
Autentiche per alienazioni veicoli – Numero	Nr.	3	/	
Dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.)	Nr.	13	7	
Prenotazione sale - Utenti esterni (in ore)	Nr.	88	31	
Prenotazione sale - Utenti interni (in ore)	Nr.	121	17	
Numero password accesso servizi on line	Nr.	153	18	
Call center	Nr.	10591	3667	
Carte d'identità elettroniche consegnate	Nr.	970	1585	

* DATI NON COMUNICATI DAL CED

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE AL 2023
Afflusso medio giornaliero	> 18 persone	
Numero medio di contatti telefonici	> 20 persone	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1PT	1PT	1PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1.
Categoria professionale C	Nr.	4	5	4
Categoria professionale B	Nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	6	7	6

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di Costo: **A601 ANAGRAFE E STATO CIVILE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Anagrafe

- Rilascio di informazioni di carattere anagrafico a cittadini comunitari ed extracomunitari
- Ricevimento e registrazione della dichiarazione di rinnovo della dimora abituale di extracomunitari residenti con permesso di soggiorno scaduto da più di 6 mesi
- Ricevimento domande di riconoscimento invalidità civile INPS
- Cancellazione dall'anagrafe per irreperibilità
- Ricevimento domande di iscrizione in anagrafe (popolazione residente e cittadini all'estero) e di trasferimenti interni al Comune di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizioni in anagrafe (popolazione residente e cittadini all'estero) di cittadini comunitari ed extracomunitari
- Iscrizioni nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.)
- Rilascio carte d'identità per non residenti
- Rilascio certificazioni anagrafiche storiche
- Registrazione delle variazioni anagrafiche
- Registrazione e cancellazione delle convivenze anagrafiche
- Gestione del procedimento di trasferimento della residenza in altro Comune
- Adempimenti relativi ai permessi di soggiorno
- Adempimenti mensili per carte d'identità
- Archiviazione delle dichiarazioni relative alle famiglie anagrafiche
- Gestione dell'anagrafe dei pensionati
- Gestione dell'archivio anagrafico
- Parifica dei codici fiscali dell'anagrafe con quelli dell'Agenzia delle entrate
- Trasmissione mensile variazioni anagrafiche ad altri enti od uffici
- Elaborazione statistiche mensili ed annuali e gestione di indagini multiscopo per Istat

Stato Civile

- Gestione delle denunce di nascita presentate da privati e da ospedale

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

- Gestione delle pratiche di riconoscimento
- Gestione delle pratiche di cambio di generalità
- Gestione delle pratiche di adozione
- Gestione delle pratiche di cittadinanza
- Gestione delle pubblicazioni di matrimonio
- Gestione dei matrimoni civili e religiosi
- Organizzazione e assistenza alla celebrazione dei matrimoni civili
- Gestione delle denunce di decesso e delle pratiche di polizia mortuaria
- Certificazioni di stato civile
- Gestione dell'archivio di stato civile
- Gestione delle annotazioni di stato civile: nascite, matrimoni, divorzi e altri eventi
- Erogazione di contributi per polizia mortuaria (sepoltura cittadini indigenti)

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	30/06/2022	2023
Residenti totali	Nr.	18537	18550	
Pratiche emigrazione	Nr.	736	361	
Pratiche immigrazione	Nr.	523	294	
Variazioni anagrafiche	Nr.	77	37	
Rilascio certificati anagrafici	Nr.	871	365	
Rilascio certificati anagrafici on line	Nr.			
Accesso dati anagrafici tramite piattaforma ANA-CNER	Nr.	1684	745	
Rilascio carte d'identità	Nr.	34	20	
Rilascio attestati di soggiorno per cittadini comunitari	Nr.	32	3	
Gestione posta – Richieste ricevute	Nr.	632	278	
Gestione posta – Richieste evase	Nr.	619	241	
Numero iscritti alla lista di leva	Nr.	86	86	
Trascrizioni e iscrizione atti di nascita (Numero)	Nr.	179	73	
Trascrizioni e iscrizioni atti di morte (Numero)	Nr.	203	127	
Pubblicazioni di matrimonio (Numero)	Nr.	72	44	
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero totale)	Nr.	149	70	
Trascrizioni e iscrizioni atti di matrimonio (Numero civili)	Nr.	39	19	
Iscrizioni cittadinanza	Nr.	110	26	
Richiesta certificazioni (privato + pubblico)	Nr.	1969	697	
Divorzi davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.	11	3	
Separazioni davanti Ufficiale Stato Civile	Nr.	15	6	
Negoziazioni assistite	Nr.	4	4	
Divorzi esteri da privati/pubbliche amministrazioni	Nr.	1	1	
Modifica convenzioni di separazione davanti ufficiale stato civile		0	0	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	30/06/2022	2023
Pratiche cambiamento nome	Nr.	1	1	
Adozioni	Nr	0	0	
Autorizzazioni polizia mortuaria	Nr.	155	84	

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE
Rapporto pratiche di cambio di residenza/indirizzo verificate sul totale delle pratiche	> 50%	
Tempo medio per le trascrizioni dalla data di ricevimento dell'atto	< 30gg	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1P.T.	1P.T.	1PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1
Categoria professionale C	Nr.	3	3	4
Categoria professionale B	Nr.	2	2	1
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	7	7	7

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

SETTORE: **AREA SERVIZI GENERALI**
RESPONSABILE: **Zanella Roberto**
Centro di Costo: **A602 ELETTORALE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali
- Rilascio certificati di iscrizione alle liste elettorali
- Segreteria della Sottocommissione circondariale
- Organizzazione delle tornate elettorali

INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2021	30/06/2022	2023
Numero totale di elettori	Nr.	14908	14823	
Numero elettori uomini	Nr.	7196	7158	
Numero di elettori donne	Nr.	7712	7665	
Numero di sezioni elettorali	Nr.	16	16	
Numero di elettori iscritti	Nr.	763	512	
Numero di elettori cancellati	Nr.	571	597	
Numero di elettori che hanno cambiato sezione elettorale	Nr.	228	182	
Numero di elettori che hanno avuto variazioni anagrafiche	Nr.	/	/	
Numero di tornate elettorali	Nr.	/	1	
Numero di riunioni SCECIR	Nr.	2	2	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORE AL 30/06/2022
Tempo medio rilascio certificati iscrizione alle liste elettorali	< 2 gg lavorativi	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1PT	1PT	1PT
Categoria professionale D	Nr.	1 P.T.	1 P.T.	1 P.T.
Categoria professionale C	Nr.	1/2	1/2	1/2
Categoria professionale B	Nr.	-	-	
<i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i>	Nr.	3	3	3

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

N.	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione e controllo	2- Segreteria generale	03 Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato	Bilancio partecipativo 2023	15
2	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Realizzazione dell'iniziativa "Domeniche in piazza"	15
3	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01,02 Segreteria generale	3.2 Nuovi modelli di partecipazione	Attivazione sportello presso il centro sociale di Trebbo di Reno	20
4	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Riorganizzazione arredi Villa Salina	15
5	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività	Convenzione con l'Accademia delle Belle Arti per l'utilizzo ala nord di Villa Salina	20
6	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.08 Cooperazione e associazionismo	3.2 Nuovi modelli di partecipazione	Istituzione dell'Anagrafe delle libere forme associative	25
				TOTALE	100

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	1- Servizi Istituzionali, generali e di gestione e controllo	Programma	02 - Segreteria generale			
	Obiettivo strategico:	03 Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato		Amministratore referente:	Cavalieri		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Bilancio partecipativo 2024				Cod.	
	Tipologia:	Mantenimento			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			15	Bassa	2023
	Risultati attesi:	Gestione del processo di bilancio partecipativo ed individuazione del progetto maggiormente votato					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Pubblicazione bando	Segreteria generale												X			
2	Incontri con le consulte per la definizione dei progetti	Segreteria generale													X	X	
3	Pubblicazione dei progetti presentati	Segreteria generale	Ufficio dei sindaco														X
4	Votazione popolare dei progetti	Segreteria generale	Ufficio dei sindaco														X
5	Individuazione progetto vincitore	Segreteria generale	Ufficio dei sindaco														X

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	Programma	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Obiettivo strategico:	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività			Amministratore referente:	Cavalieri		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Realizzazione dell'iniziativa "Domeniche in piazza"				Cod.		
	Tipologia:	Mantenimento				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				15	Bassqa	2023
	Risultati attesi:	Dopo il successo avuto lo scorso anno si è ritenuto di riproporre l'Iniziativa "Domeniche in Piazza" proposta dalla Consulta giovanile che collabora alla sua realizzazione						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Organizzazione di una iniziativa										X					

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Programma	01,02 Segreteria generale			
	Obiettivo strategico:	3.2 Nuovi modelli di partecipazione			Amministratore referente:	De Paoli	
PEG	Obiettivo esecutivo:	Attivazione sportello presso il centro sociale di Trebbo di Reno				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella			10	Alta	2023
	Risultati attesi:	Attuazione della proposta emersa nel percorso Trebbo si Fa bella di creazione di uno sportello autogestito presso il centro sociale di Trebbo di Reno con compiti di supporto alle persone per accedere ai servizi informatici della pubblica amministrazione					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Definizione del progetto assieme al Centro sociale	Sassatelli		2022										X	X		
2	Formazione del personale			X	X												
3	Avvio dello sportello				X												

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali					
	Responsabile:	Roberto Zanella					
Collegamento DUP	Missione:	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	Programma	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
	Obiettivo strategico:	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività		Amministratore referente:	Sindaco		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Riorganizzazione arredi Villa Salina				Cod.	
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				15	Prior. Bassa
	Risultati attesi:	Ricollocare gli arredi della Villa in funzione dello svolgimento delle attività					Fine

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione intervento			X	X											
2	Convenzione impresa di facchinaggio				X											
3	Esecuzione dell'intervento				X	X										

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	Programma	05,02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Obiettivo strategico:	1.9 La cultura, la bellezza e la creatività		Amministratore referente:	Sindaco			
PEG	Obiettivo esecutivo:	Convenzione con l'Accademia delle Belle Arti per l'utilizzo ala nord di Villa Salina				Cod.		
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				20	Alta	2023
	Risultati attesi:	Valorizzare il parco di Villa Salina organizzando passeggiate guidate, utilizzando contributi regionali						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione convenzione			X	X	X										
2	Ristrutturazione spazi		LLPP		X	X	X									
3	Consegna locali						X	X								

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 1° Affari generali e servizi istituzionali						
	Responsabile:	Roberto Zanella						
Collegamento DUP	Missione:	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma	12.08 Cooperazione e associazionismo				
	Obiettivo strategico:	3.2 Nuovi modelli di partecipazione			Amministratore referente:	De Paoli		
PEG	Obiettivo esecutivo:	Istituzione dell'Anagrafe delle libere forme associative				Cod.		
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Roberto Zanella				25	Alta	2023
	Risultati attesi:	Dare attuazione all'art. 4 del regolamento comunale della partecipazione						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Istituzione dell'Ufficio per la partecipazione				X	X										
2	Definizione dei dati da raccogliere e regolamentazione					X	X									
3	Pubblicizzazione fra le associazioni anche attraverso le consulte						X	X								
4	Raccolta dati								X	X	X	X	X	X	X	X



CENTRI DI RESPONSABILITÀ B400 - Servizio Ragioneria

Centro di costo: B401 Ragioneria

SETTORE: **SERVIZI FINANZIARI**
RESPONSABILE: **Scippa Isabella**
Centro di Costo: **B401 RAGIONERIA**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Il Servizio ragioneria si occupa di tutte le attività amministrative inerenti la gestione e programmazione del bilancio dell'ente. Predisporre in collaborazione con i Responsabili di servizio la stesura del Bilancio di previsione, le variazioni infra annuali, il rendiconto della gestione.

Si occupa inoltre della gestione fiscale dell'ente predisponendo i dichiarativi prescritti dalla normativa in materia di IVA e personale in collaborazione con gli uffici dell'URG cui è stata conferita la funzione relativa alla gestione del personale.

Supporta il Collegio dei Revisori nell'attività di controllo.

Tra le altre è impegnato nelle seguenti attività:

Pianificazione, programmazione e controllo

- Gestione della pianificazione, programmazione e controllo della gestione, inclusa la predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197 del D.Lgs. 267/2000

Società partecipate:

- predisposizione atti inerenti le società partecipate

Gestione del bilancio: impegni di spesa e accertamenti di entrata

Rapporti con la Tesoreria

- Definizione della convenzione per il servizio di tesoreria
- Trasmissione al tesoriere dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Gestione del ciclo della spesa: registrazione fatture, liquidazione fornitori

Servizio di economato e cassa economale

Gestione delle assicurazioni

- Gestione delle pratiche di sinistro

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	2022	2023
Determine con visto contabile	Nr.	720		
Mandati	Nr.	6537		
Reversali	Nr.	12385		
Liquidazioni	Nr.	464		
Fatture registrate	Nr.	2826		
Sinistri attivi	Nr.	14		
Sinistri passivi	Nr.	7		
Buoni economali	Nr.	24		
Impegni di spesa	Nr.	969		
Accertamenti di entrata	Nr.	602		

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.	1	1	1
Categoria professionale C	nr.	2	2	2
Categoria professionale B			-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	3,5	3,5	3,5

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	2023
Pagamento fatture fornitori	Indice di tempestività dei pagamenti	gg	30	
Determine con visto contabile entro 5 giorni dal visto tecnico	Determine con visto contabile entro 5 giorni/totale determine con visto	%	90%	
Predisposizione atti di pianificazione, programmazione e controllo	n. atti	n.	3	
Predisposizione atti inerenti società partecipate	n. atti	n.	3	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	3.3. Comunicazione	Realizzare il Popular financial report : esame del Piano esecutivo di gestione e rappresentazione dei risultati in termini di obiettivi e risorse	100
				TOTALE	100

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	Settore 2° Servizi Finanziari					
	Responsabile:	Isabella Scippa					
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
	Obiettivo strategico:	3.3. Comunicazione		Amministratore referente:	Cavalieri Matteo		
PEG	Obiettivo esecutivo:	3.3.4 Realizzare il Popular financial report : esame del Piano esecutivo di gestione e rappresentazione dei risultati in termini di obiettivi e risorse			Cod.		
	Tipologia:	Sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella			100	Alta	2023
	Risultati attesi:	Supporto alla pubblicazione del report sull'attività 2022 rendendo fruibili i dati di bilancio alla Segreteria Generale					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Esame del Piano esecutivo di gestione e rappresentazione dei risultati in termini di obiettivi e risorse	Scippa, Baia, Coniglione, Sicilia	Segreteria generale									X	X				



CENTRI DI RESPONSABILITÀ B500 - Servizio Tributi

Centro di costo: B501 Tributi

SETTORE: **SERVIZI FINANZIARI**
RESPONSABILE: **Scippa Isabella**
Centro di Costo: **B501 TRIBUTI**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Si occupa della gestione dei tributi comunali comprese le procedure di riscossione coattiva ed in particolare dell'IMU e della TASI, dei tributi legati al servizio rifiuti, dell'addizionale comunale e l'imposta di pubblicità. Definisce delle proiezioni e simulazioni per definire le aliquote dei tributi locali e l'ipotetico gettito prodotto a supporto della stesura del bilancio di previsione. Si occupa della predisposizione degli atti relativi alla gestione dei tributi e la pubblicazioni degli stessi sui siti Ministeriali, nonché la predisposizione dei regolamenti, della modulistica da distribuire e pubblicare e la loro rendicontazione. Inoltre, si occupa delle certificazioni di legge e predisporre il materiale e la modulistica dell'applicazione dei tributi distribuendoli ai CAF o agli studi dei commercialisti. Gestisce eventuali contenziosi, si occupa della verifica e dell'invio a domicilio della TARI e offre assistenza e consulenza ai contribuenti.

Gestione dei tributi comunali comprese le procedure di riscossione coattiva

Assistenza ai contribuenti:

- assistenza e consulenza ai contribuenti per il calcolo dell'imposta e delle aliquote da applicare; verifica della documentazione, compilazione della modulistica;
- verifica della posizione contributiva su istanza del contribuente e comunicazione dell'esito della verifica; eventuale emissione di avviso di accertamento o invio del modulo per richiesta di rimborso;

Gestione del portale on-line: creazione utenti, gestione comunicazione, modulistica, bonifica dati, integrazione banche dati;

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	2022	2023
Dichiarazioni TARI – inserimento	N° dichiarazioni	2151		
Dichiarazioni IMU – inserimento	N° dichiarazioni	439		
Accertamenti TARI - emissione di avvisi di accertamento	N° accertamenti	1353		
Accertamenti IMU - emissione di avvisi di accertamento	N° accertamenti	594		
Accertamenti TASI - emissione di avvisi di accertamento	N° accertamenti	593		
Rateizzazioni	N° rateizzazioni	67		
Rimborsi	N° rimborsi	58		
Ingiunzioni, coattivo IMU/TARI/TASI	N° posizioni coattivo	1980		
Gestione banca dati IMU/TASI	N° posizioni	7210		
Gestione banca dati TARI	N° posizioni	2368		
Calcolo tariffe TARI	Entro scadenza	si		
Bollettazione e ricalcoli TARI	N° F24 emessi	11.209		
Solleciti TARI	N° posizioni	1226		
Imposta di soggiorno	Gestione	Non istituita		
Canone unico – pubblicità	Gestione	Si		
Rapporto con l' utenza:attività informativa/consulenziale	N° mail	5700		
Rapporti con l' utenza: Cassetto fiscale LinkMate	N° messaggi/N° nuovi iscritti	1344/623		
Sviluppo sito, aggiornamento, modulistica, sviluppo Pago PA	Gestito	Si		
Rendicontazione incassi	N° transitori	4200		
Statistiche	Gestione	Si		
Redazione atti del Servizio	N° determine	79		

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Redazione/modifiche a regolamenti comunali	N° delibere	10		
Formazione /autoformazione	N° giornate	20		

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2021	2022	2023
n. atti di accertamento emessi (ICI/IMU - TASI - TARI) / n. addetti Ufficio Tributi	Rapporto	462		
valore tot accertamenti emessi / n. addetti Ufficio Tributi	Rapporto	288.711		
posizioni verificate / posizioni totali	Rapporto	27%	-	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.	1	1	1
Categoria professionale C	nr.	4	4	4
Categoria professionale B		-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	5,5	5,5	5,5

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VALORE AL 2023
Integrazione PagoPa con gestione tributi	Tributi on line integrati con PagoPA/ numero totale tributi pagabili on line	%	100%	-
Rimborso tributi	Tempo medio di rimborsi	gg	180	
Annullamento avvisi	Avvisi annullati/avvisi emessi	%	10%	
Ricorsi	Ricorsi presentati/avvisi emessi	%	5%	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: attività di controllo e di accertamento dei tributi al fine di contrastare l'evasione.	30
2	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: ottimizzare l'attività di riscossione coattiva.	30
3	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Gestione amministrativa diretta della TARI: Attività propedeutiche all' invio degli inviti bonari di pagamento, pagabili con PAGO PA, nonché al sollecito delle posizioni non saldate dell' anno precedente.	30
4	1- Servizi istituzionali, generali di gestione	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa	Contrasto all'evasione: Perequazione Catastale - Recupero dell'imposta patrimoniale, anche su immobili diversi in capo ai medesimi soggetti, elusa o evasa, mediante rettifica delle rendite catastali non aggiornate, palesemente non congrue, o iscritte senza titolo o nelle categorie esenti.	10
				TOTALE	100

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"													
	Responsabile:	Scippa Isabella													
Collegamento DUP	Missione:	1 - Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	4 - Gestione entrate tributari e serv. fiscali											
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa					Amministratore referente:				Cavalieri Matteo				
PEG	Obiettivo esecutivo:	Contrasto all'evasione: attività di controllo e di accertamento dei tributi al fine di contrastare l'evasione										Cod.			
	Tipologia:	Progetto di mantenimento							Peso	Prior.	Fine				
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella							30	ALTA	2022				
	Risultati attesi:	Accertamento almeno fino a concorrenza delle previsioni di bilancio													
N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti IMU	Crescimbeni				X									
2	Bonifica dati IMU	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X						
3	Emissione avvisi di accertamento	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X						
7	Creazione degli elenchi dei soggetti non paganti TARI	Crescimbeni				X									
8	Bonifica dati TARI	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X						
9	Emissione avvisi di accertamento	Bettini, Catozzi, Crescimbeni, Pancaldi, Zimelli				X	X	X	X						

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"																	
	Responsabile:	Scippa Isabella																	
Collegamento DUP	Missione:	1 - Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	4 - Gestione entrate tributarie e serv. fiscali															
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa			Amministratore referente:				Cavalieri Matteo										
PEG	Obiettivo esecutivo:	Contrasto all'evasione: ottimizzare l' attività di riscossione coattiva											Cod.						
	Tipologia:	Miglioramento quantitativo										Peso	Prior.	Fine					
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella										30	ALTA	2022					
	Risultati attesi:	Iscrizione a coattivo posizioni notificate nell'anno precedente e non riscosse																	
N.	ATTIVITA' FASI		DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
1	Verifica mancata riscossione avvisi di accertamento emessi nel 2022 e precedenti.		Crescimbeni											X					
2	Bonifica dati.		Crescimbeni												X				
3	Creazione tracciati per avvisi di accertamento emessi, notificati e non pagati anno 2022 e precedenti.		Crescimbeni												X	X	X		
4	Determina di trasmissione tracciati.		Crescimbeni/Scippa														X	X	
5	Notifica cartelle da parte di Ader entro l' anno.		Crescimbeni														X	X	X
6	Riscossione e rendicontazione incassi.		Bettini		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	2° Settore "Servizi Finanziari" - Servizio "Tributi"														
	Responsabile:	Scippa Isabella														
Collegamento DUP	Missione:	01 Serv. Istit., Generali, di Gestione	Programma	04 Gestione entrate tributarie e serv. fiscali												
	Obiettivo strategico:	3.1 Politiche finanziarie e macchina amministrativa			Amministratore referente:					Cavalieri Matteo						
PEG	Obiettivo esecutivo:	Contrasto all'evasione: Perequazione Catastale											Cod.			
	Tipologia:	Sviluppo										Peso	Prior.	Fine		
	Responsabile Obiettivo:	Scippa Isabella										10	ALTA	2022		
	Risultati attesi:	Recupero di imposta IMU e /o TASI attraverso richieste di regolarizzazione della posizione del contribuente per la revisione della rendita catastale.														
N.	ATTIVITA' FASI		DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Identificazione delle unità immobiliari.		Tutti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Verifica delle condizioni soggettive di rilevanza ai fini del pagamento delle imposte (controllo proprietario/residenza).		Tutti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Verifica delle condizioni oggettive di rilevanza ai fini del pagamento delle imposte (superfici, pregio, destinazione d'uso).		Tutti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione degli iter procedurali per la revisione della rendita catastale.		Tutti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Predisposizione degli atti di accertamento per il recupero dell'imposta elusa/evasa		Tutti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

C500 – Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione

Centro di costo: C501 Lavori pubblici
C502 Manutenzione
C504 Servizi connessi alla viabilità
C505 Servizi Connessi all' illuminazione pubblica

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**

RESPONSABILE: **Campana Lucia**

Centro di Costo: **C501 LAVORI PUBBLICI**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- PIANIFICAZIONE E REALIZZAZIONE OO.PP. :
 - Predisposizione, adozione, approvazione e pubblicazione del programma triennale delle opere pubbliche
 - Funzioni di RUP per le opere eseguite direttamente dal Comune ovvero per quelle eseguite da soggetto esterno riguardante il patrimonio pubblico esistente;
 - Progettazione e direzione lavori per la realizzazione di nuove opere o interventi di manutenzione del patrimonio comunale:
 - Redazione di progetti di intervento o supervisione sulle attività di progettazione affidate a tecnici esterni;
 - Validazione del progetto;
 - Direzione lavori e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite ovvero supervisione sull'attività svolta da tecnico esterno incaricato della DL;
 - Collaudo/certificato di regolare esecuzione dei lavori svolti ovvero supervisione sull'attività svolta da tecnico esterno incaricato;
 - Approvazione documenti contabili e liquidazione corrispettivi;
 - Indizione gara di appalto (determinazione a contrarre con approvazione dei documenti di gara);
 - Richieste e gestione contributi a Enti o Associazioni;
 - Mantenimento ed aggiornamento banche dati quali:
 - Comunicazioni periodiche all'Osservatorio dei lavori pubblici
 - Comunicazioni trimestrali all'Ispettorato del lavoro sui subappalti autorizzati
- UTILIZZO DEL SUOLO PUBBLICO :
 - Concessione temporanea e permanente di suolo pubblico
 - Autorizzazione per l'esecuzione di lavori su suolo pubblico
 - Autorizzazione manifestazioni sportive su strada

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

▪ TRASPORTO PUBBLICO:

- Relazioni con gli enti competenti in materia di mobilità
- Approvazione convenzioni e gestione rapporti con soggetti gestori del trasporto pubblico locale
- Modifica dei percorsi e delle fermate dei trasporti pubblici per favorire il livello di qualità e di offerta del servizio
- Gestione servizio taxi locale
- Rilascio pareri per trasporti eccezionali
- Rilascio autorizzazione per eseguire pubblicità fonica con altoparlanti da veicoli di circolazione
- Adempimenti ARS - Archivio regionale delle strade

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	30/06/2022	2023
Progettazioni/direzioni lavori eseguite con personale dell'ente	Nr.	3	1	
Progettazioni/direzioni lavori eseguite da tecnico esterno incaricato	Nr.	9	6	
Comunicazioni Osservatorio LLPP	Nr.	13	365	
Comunicazioni Ispettorato del lavoro su appalti autorizzati	Nr.	0	0	
Certificati di regolare esecuzione opere	Nr.	6	5	
Richieste e gestione finanziamenti per opere pubbliche	Nr.	15	8	
Concessione occupazione suolo pubblico	Nr.	134	62	
Autorizzazione manomissione suolo pubblico	Nr.	55	15	
Autorizzazioni/nulla osta Manifestazioni sportive	Nr.	2	2	
Convenzioni per potenziamento e attivazione nuovi servizi	Nr.	2	0	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2021	30/06/2022	2023
N° COSAP rilasciate nei tempi/ rilasciate	Nr.	134/134	62/62	

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VERIFICA AL 2023
COSAP temporanee	Tempo medio di rilascio	gg	15	
COSAP permanenti	Tempo medio di rilascio	gg	30	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,3	0.4	0.4
Categoria professionale D	nr.	0.4	0.6	0.6
Categoria professionale C	nr.	2.3	2.4	2.4
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
<i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i>	nr.	3	3.4	3.4

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Prevenzione e protezione luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008);
- Funzione di datore di lavoro congiuntamente agli Responsabili di Settore;
- Nomina Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e del medico competente;
- Attuazione degli interventi correttivi individuati nella riunione periodica tra i datori di lavoro, RSPP e medico competente volti alla sicurezza del personale nell'ambiente di lavoro;
- Acquisto dei DPI su richiesta dei vari datori di lavoro e materiale di pronto soccorso.

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	30/06/2022	2023
Edifici/impianti da adeguare con interventi correttivi indicati sul DVR (Documento di Valutazione dei Rischi)	Nr.	36	36	
Edifici da monitorare direttamente per controllare le condizioni di sicurezza tramite il DVR	Nr.	3	3	
Numero dei partecipanti ai corsi di informazione e formazione in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro	Nr.	0	0	
Numero corsi di formazione in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro	Nr.	0	0	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	30/06/2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	0.2	0.2	0.1
Categoria professionale B	nr.	-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	0	0	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	0.3	0.3	0.2

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

OBIETTIVI PERMANENTI/ATTIVITA' ORDINARIA:

- Gestione dei procedimenti espropriativi previsti dal DPR 327/2002 per l'esecuzione di opere pubbliche;
- Rilevazione delle strade comunali
- aggiornamento del piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento (legge 244/2007, art. 2, commi 594 e segg.)
- costituzione di usi pubblici o servitù a favore del Comune

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020	30/06/2022	2023
Pratiche di esproprio gestite	Nr.	2	2	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,1	0,1	0.1
Categoria professionale D	nr.	-	-	-
Categoria professionale C	nr.	0.1	-	0.1
Categoria professionale B		-	-	-
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	0,2	0,1	0.2

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**
RESPONSABILE: **Campana Lucia**
Centro di Costo: **C502 MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio comunale atti a garantire la piena funzionalità della struttura e degli impianti, eseguiti direttamente o per mezzo di ditte specializzate;
- Gestione del contratto “servizio energia”;
- Supervisione all’attività tecnica eseguita dal soggetto gestore del patrimonio di edilizia residenziale pubblica;
- Interventi di manutenzione ordinaria degli elementi di arredo urbano;
- Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria pensiline trasporto pubblico
- attività di gestione rapporti con cittadinanza per risposte a segnalazioni, previa verifica della necessità ed analisi di soluzione tecnica più idonea;
- Collaborazione all'organizzazione di feste e manifestazioni
- Affidamento incarico per interventi di manutenzione sui servizi igienici pubblici
- Autorizzazione di interventi da parte di privati su immobili pubblici
- Rilascio dei certificati di agibilità degli edifici pubblici
- Redazione delle schede di valutazione dell'interesse artistico dei beni comunali

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021		30/06/2022		2023	
Interventi di manutenzione - Asilo nido	Nr.	8	26 ore	6	15ore		
Interventi di manutenzione - Materna	Nr.	18	67 ore	7	14ore		
Interventi di manutenzione - Elementare	Nr.	28	118 ore	9	34ore		
Interventi di manutenzione - Media	Nr.	6	40 ore	11	43ore		
Interventi di manutenzione – Impianti sportivi	Nr.	2	22 ore	1	2ore		
Interventi di manutenzione - Manifestazioni	Nr.	17	198 ore	39	250ore		
Interventi di manutenzione – Case ERP	Nr.	-	-	-	-		
Interventi di manutenzione – Edifici comunali	Nr.	31	167 ore	35	209ore		
Interventi di manutenzione – Parchi pubblici	Nr.	6	16 ore	15	73ore		

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	0,1	0.1	0.1
Categoria professionale C	nr.	1,8	1.5	1.5
Categoria professionale B	nr.	2,5	1.7	1.7
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	4,5	3.4	3.4

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

RESPONSABILE: **Campana Lucia**

Centro di Costo: **C504 Servizi connessi alla viabilità**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio stradale, piste ciclabili ed infrastrutture di proprietà comunale, eseguiti direttamente o tramite ditte specializzate;
- attività di gestione rapporti con cittadinanza per risposte a segnalazioni, previa verifica della necessità ed analisi di soluzione tecnica più idonea;
- gestione segnaletica orizzontale e verticale, direttamente o tramite ditta incaricata;
- servizio di pulizia neve dalle strade e servizio antighiaccio, eseguito direttamente o tramite ditte esterne incaricate;
- rilevazione delle strade comunali;
- relazioni tecniche per sinistri e richieste risarcimento danni;
- ordinanze per la regolamentazione della circolazione stradale;

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	30/06/2022	2023
N° Interventi di manutenzione strade eseguiti direttamente	Nr.	24	20	
N° ore per interventi su strade comunali eseguiti direttamente	Nr.	80	80	
Relazioni tecniche per sinistri e risarcimento danni	Nr.	21	24	
Ordinanze modifica viabilità	Nr	64	27	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	30/06/2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale C	nr.	0.6	0.9	0.9
Categoria professionale B		0.9	0.8	0.8
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	1.7	1.9	1.9

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**
RESPONSABILE: **Campana Lucia**
Centro di Costo: **C505 Servizi Connessi all'illuminazione pubblica**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Gestione rete di pubblica illuminazione
- sostituzione dei corpi illuminanti e di parte dell'impiantistica (cavi, morsettiere e quadri) negli impianti di illuminazione pubblica più vetusti
- Progressiva sostituzione delle lampade ad incandescenza con lampade a basso consumo energetico, in occasione degli interventi di ordinaria sostituzione
- attività di gestione rapporti con cittadinanza per risposte a segnalazioni, previa verifica della necessità ed analisi di soluzione tecnica più idonea;

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	30/06/2022	2023
Interventi di manutenzione - Illuminazione Pubblica	Nr.	30	30	
Interventi di manutenzione - Illuminazione Pubblica	Ore	105	75	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	-	
Categoria professionale D	nr.	-	-	
Categoria professionale C	nr.	0.6	0.6	
Categoria professionale B	nr.	0.6	0.5	
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	1.3	1.1	



CENTRI DI RESPONSABILITÀ C800 - Servizio Ambiente

Centro di costo: C801 Gestione del verde
C802 Tutela e promozione ambientale

SETTORE: **LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**
RESPONSABILE: **Campana Lucia**
Centro di Costo: **C801 GESTIONE DEL VERDE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Gestione del verde pubblico comprensivo di parchi e giardini ed aree verdi di arredo, eseguita direttamente o tramite ditte incaricate:
 - o manutenzione manti erbosi;
 - o potature alberi, siepi, arbusti e cespugli;
 - o manutenzione rotonde a aiuole fiorite;
 - o gestione innaffiature e punti d'acque e manutenzione impianti di irrigazione;
 - o manutenzione attrezzature ludiche
 - o manutenzione alberature (spollonatura, abbattimento, potatura e verifica dello stato di stabilità VTA), nuove piantumazioni;
 - o monitoraggio delle aree verdi e censimento del verde;
- Attività di gestione rapporti con cittadinanza per risposte a segnalazioni, interpellanze e fattibilità su interventi richiesti inerenti la gestione del verde
- Rilascio autorizzazione all'abbattimento di alberi privati
- Gestione degli orti comunali
- Censimento degli alberi monumentali;
- Gestione funzioni connesse alla pianificazione e gestione delle aree naturali protette e delle reti ecologiche
- Rilascio pareri per aree verdi nuovi comparti di urbanizzazione

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	30/06/2022	2023
Verde urbano da gestire	Mq.	912.806	912.806	
Alberi da gestire	n.	10.555	10.555	
Interventi di potatura alberi	n.	85	10	
VTA (strumentale e visivo)	n.	2.096	311	
Alberi piantumati	n.	200	0	
Autorizzazioni abbattimento alberi	Nr.	58	37	
Pareri relativi aree verdi nuovi comparti di urbanizzazione	Nr.	1	1	
Interventi manutenzione giochi	Nr.	31	12	

INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITÀ		2021	2022	2023
n. di autorizzazioni abbattimento alberi rilasciate entro i termini di legge /n. di richieste pervenute	Nr.	58/58	37/37	

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VERIFICA
Autorizzazioni abbattimento alberi	Tempo medio di rilascio	gg	30	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale C	nr.	0.9	0.9	0.9
Categoria professionale B	nr.	2	1.7	1.7
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	3,1	2.8	2.8

LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

RESPONSABILE: **Campana Lucia**

Centro di Costo: **C802 TUTELA e PROMOZIONE AMBIENTALE**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- **SERVIZI DI IGIENE URBANA:**
 - Programmazione e verifica dell'attività affidata al soggetto gestore del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti urbani (analisi strumenti di programmazione e verifica relazione consuntiva in collaborazione con ATERSIR, gestione segnalazioni supervisione del servizio), con l'obiettivo di sviluppare iniziative, a livello organizzativo-gestionale, tendenti alla riduzione dei rifiuti prodotti e all'aumento della raccolta differenziata nell'esercizio dell'attività diretta e sul territorio comunale;
 - Programmazione e verifica dell'attività affidata al soggetto gestore del servizio di spazzamento, lavaggio e pulizia strade e aree pubbliche;
 - Programmazione e verifica dell'attività affidata al soggetto gestore ed eseguita direttamente del servizio di disinfestazione, disinfezione, derattizzazione in aree pubbliche;
 - Promozione dei servizi di igiene urbana (sito internet, stampa, incontri informativi e di educazione ambientale)
 - Gestione segnalazioni in materia di igiene urbana in collaborazione con i soggetti gestori dei servizi;
- Gestione convenzioni con associazioni per la raccolta indumenti usati
- Smaltimento arredi e materiali dismessi su richiesta di altri settori

- **TUTELA AMBIENTALE – CONTROLLO DELL'INQUINAMENTO:**
 - Gestione funzioni e collaborazione con gli altri Enti preposti in materia di
 - Inquinamento acustico
 - Inquinamento elettromagnetico
 - Inquinamento atmosferico
 - Rifiuti abbandonati
 - Bonifica dei siti contaminati e delle discariche
 - Presenza amianto

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

- Inquinamento delle acque sotterranee e superficiali
 - Emissione ordinanze e provvedimenti per il controllo dell'inquinamento ambientale per attività diretta o a carico di soggetto privato;
 - Emissione autorizzazioni per il controllo dell'inquinamento ambientale, quali:
 - Autorizzazioni in deroga ai limiti di pressione sonora;
 - Autorizzazione per scarichi non recapitanti in pubblica fognatura;
 - Approvazione del piano di caratterizzazione, dell'analisi di rischio, dei progetti e del collaudo degli interventi di bonifica del sottosuolo
 - Predisposizione relazioni su illeciti ambientali
 - Promozione e coordinamento del volontariato in materia di tutela ambientale
 - Gestione della convenzione con Provincia di Bologna - Rete provinciale di rilevamento qualità dell'aria
 - Partecipazione al procedimento di VAS degli strumenti urbanistici e dei progetti;
 - Partecipazione ai procedimenti per i progetti in materia ambientale sottoposti a screening e VIA;
 - Partecipazione al procedimento di AUA
 - Formulazione di pareri, elaborazione progetti o convenzioni in materia ambientale
- ATTIVITÀ ESTRATTIVA:
- Predisposizione strumenti di programmazione – PAE Piano delle Attività Estrattive;
 - Istruttoria, autorizzazione e verifica dei piani di coltivazione;
- POLITICHE ENERGETICHE:
- Attività di promozione per lo sviluppo sostenibile, del risparmio energetico e delle fonti di energia rinnovabile;
 - Programmazione ed attuazione dei piani per la tutela ambientale e lo sviluppo sostenibile (Patto dei Sindaci, PAES)
- EDUCAZIONE AMBIENTALE:
- Gestione ed organizzazione di incontri di educazione ambientale rivolti alle scuole ed alla cittadinanza, eseguiti direttamente o con la collaborazione dei soggetti gestori dei servizi e/o associazioni di volontariato;
- PROTEZIONE CIVILE:
- Gestione funzioni di Protezione Civile in collaborazione con il servizio di Protezione Civile Intercomunale
 - Collaborazione per l'aggiornamento del piano di protezione civile intercomunale
 - Promozione e coordinamento del volontariato in materia di protezione civile

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	30/06/2022	2023
Monitoraggio e disinfestazione animali nocivi (edifici monitorati)	Nr.	12	12	
Monitoraggio e disinfestazione animali nocivi (interventi)	Nr.	20	20	
Lotta alle zanzare – trattamento caditoie (pubbliche)	Nr.	16.800	16.800	
Lotta alle zanzare – trattamento caditoie (private)	Nr.	-	0	
Procedimenti bonifica ambientale	Nr.	0	0	
Procedimenti analisi stato di conservazione/smaltimento amianto	Nr.	0	0	
Autorizzazione emissioni sonore in deroga ai limiti	Nr.	0	0	
Autorizzazioni allo scarico non in fognatura	Nr.	6	2	

- Attività di supporto per le parti di competenza al servizio intercomunale di protezione civile e del COC

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0.1	0.1	0.1
Categoria professionale D	nr.	0.3	0.1	0.1
Categoria professionale C	nr.	0.5	0.5	0.5
Categoria professionale B		-	0.3	0.3
Altre modalità di reclutamento personale	nr.	-	-	-
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	0.9	1	1

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	N	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
01: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	06: ufficio tecnico	2.6.2 - Completamento delle opere pubbliche in corso	1	2.6.2.a completamento polo sicurezza via Neruda	8
			2	2.6.2.b Nuova scuola primaria via Loi 2.6.2.c Nuova scuola dell'infanzia via Loi	14
			3	2.6.2.e Realizzazione nuova biblioteca	10
			4	2.6.2.f allargamento via Bondanello	5
		2.6.3 - Attuazione interventi pianificati nel PNRR	5	2.6.3.a PINQUA - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.3 "PROGRAMMA DI RECUPERO E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI E ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETÀ DEI COMUNI E DEGLI ISTITUTI AUTONOMI PER LE CASE POPOLARI" - riqualificazione degli alloggi via Matteotti e delle aree esterne	15
			6	2.6.3.b MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE" - COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE" - ristrutturazione alloggio via Bondanello e via Angelelli	8
			7	2.6.3.C Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica – Componente 3 – Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici – Investimento 1.1: "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici" - nuova scuola media	25
5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02: attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1.9 La cultura la bellezza e la creatività	8	1.9.6 Ristrutturazione Villa Salina	5
17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01: fonti energetiche	2.2 Sostenibilità Ambientale	9	2.2.1 costituzione delle Comunità Energetica	10
				TOTALE	100

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico				
	Obiettivo strategico:	2.6.2 - Completamento delle opere pubbliche in corso			Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.2.a completamento polo sicurezza via Neruda					Cod.	1
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				8	alta	2023
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
2	Fine lavori	Servizio LL.PP.												x			
3	Collaudo lavori	Servizio LL.PP.													x	x	
3	Fornitura arredi	Servizio LL.PP.															x
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.					
Rispetto della tempistica																	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente					
	Responsabile:	Lucia Campana					
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma: 06	Ufficio tecnico			
	Obiettivo strategico:	2.6.2 - Completamento delle opere pubbliche in corso			Amministratore referente:	De Paoli Luca	
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.2.b Nuova scuola primaria via Loi				Cod.	2
	Tipologia:	sviluppo			Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana			14	alta	2024
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Scuola elementare: fine lavori	Servizio LLPP								x						
2	Scuola elementare: collaudo lavori	Servizio LLPP									x	x				
3	Scuola elementare: fornitura arredi	Servizio LLPP										x				
4	Scuola materna: inizio lavori	Servizio LLPP					x									
5	Scuola materna: fine lavori	Servizio LLPP					2024									
6	Scuola materna: collaudo lavori	Servizio LLPP						2024								
7	Scuola materna: fornitura arredi	Servizio LLPP						2024								

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	u.m.	valore	Grado conseg.
Rispetto tempistica			

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente					
	Responsabile:	Lucia Campana					
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico			
	Obiettivo strategico:	2.6.2 - Completamento delle opere pubbliche in corso		Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.2.e Nuova biblioteca via Bondanello				Cod.	3
	Tipologia:	sviluppo			Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana			10	alta	2023
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Esecuzione lavori	Servizio LLPP		x	x	x	x	x	x						
2	Collaudo lavori	Servizio LLPP									x	x			
3	Fornitura arredi	Servizio LLPP											x		
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.				
Rispetto tempistica															

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente							
	Responsabile:	Lucia Campana							
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico					
	Obiettivo strategico:	2.6.2 - Completamento delle opere pubbliche in corso			Amministratore referente:		De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.2.f Allargamento via Bondanello						Cod.	4
	Tipologia:	sviluppo					Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana					5	alta	2024
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche							

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	inizio lavori	Servizio LLPP			x											
2	Fine lavori	Servizio LLPP			2024											
3	Collaudo lavori	Servizio LLPP					2024									
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.					
Rispetto tempistica																

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore/Servizio	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico				
	Obiettivo strategico:	2.6.3 Attuazione interventi pianificati nel PNRR		Amministratore referente:	De Paoli Luca			
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.3.a PINQUA - MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.3 "PROGRAMMA DI RECUPERO E RAZIONALIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI E ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DI PROPRIETÀ DEI COMUNI E DEGLI ISTITUTI AUTONOMI PER LE CASE POPOLARI" - riqualificazione degli alloggi via Matteotti e delle aree esterne					Cod.	5
	Tipologia:	sviluppo				Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				15	alta	2025
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Affidamento appalto integrato	Servizio LLPP					x									
2	Approvazione progetto esecutivo	Servizio LLPP											x			
3	Inizio lavori	Servizio LLPP												x		
4	Fine lavori	Servizio LLPP														2024
5	Collaudo	Servizio LLPP			2025											

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	u.m.	valore	Grado conseg.
Rispetto tempistica			

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente					
	Responsabile:	Lucia Campana					
Collegamento DUP	Missione: 01	Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma 06:	ufficio tecnico			
	Obiettivo strategico:	2.6.3 Attuazione interventi pianificati nel PNRR		Amministratore referente:	De Paoli Luca		
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.3.b MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE" - COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE" - ristrutturazione alloggio via Bondanello e via Angelelli				Cod.	6
	Tipologia:	sviluppo			Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana			8	alta	2024
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche					

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Approvazione progetto esecutivo	Servizio LLPP											x		
2	Inizio lavori	Servizio LLPP													x
3	Fine lavori	Servizio LLPP						2024							
4	Collaudo lavori	Servizio LLPP									2024				
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.			
Rispetto tempistica															

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegament o Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente						
	Responsabile:	Lucia Campana						
Collegament o DUP	Missione: 01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Programma 06:	UFFICIO TECNICO				
	Obiettivo strategico:	2.6.3 Attuazione interventi pianificati nel PNRR		Amministratore referente:	De Paoli Luca			
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.6.3.C Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica – Componente 3 – Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici – Investimento 1.1: “Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici” - nuova scuola media					Cod.	7
	Tipologia:	sviluppo				Peso	Priorità	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana				25	alta	2026
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Approvazione progetto esecutivo	Servizio LLPP									x				
2	Affidamento lavori	Servizio LLPP										x			
3	Inizio lavori	Servizio LLPP		2024											
4	Fine lavori				2026										
5	Collaudo lavori							2026							
6	Fornitura arredi										2026				
INDICATORI DI RISULTATO															
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.				

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Rispetto tempistica										
Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente								
	Responsabile:	Lucia Campana								
Collegamento DUP	Missione: 5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELL ATTIVITA' CULTURALI	Programma 02:			ATTIVITA' CULTURALI O E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE				
	Obiettivo strategico:	1.9 La cultura la bellezza e la creatività				Amministratore referente:		Gottardi Belinda		
PEG	Obiettivo esecutivo:	1.9.6 Ristrutturazione Villa Salina						Cod.	8	
	Tipologia:		Miglioram. qualitativo				Peso	Prior.	Fine	
	Responsabile Obiettivo:	Lucia Campana					5	alta	2023	
	Risultati attesi:	miglioramento delle condizioni di sicurezza dell'immobile per potenziarne l'utilizzo								

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Inizio lavori 2° stralcio	Servizio LLPP Manutenzioni			x												
2	Fine lavori 2 stralcio	Servizio LLPP Manutenzioni				x											
3	Collaudo lavori 2 stralcio	Servizio LLPP Manutenzioni					x										
INDICATORI DI RISULTATO																	
Descrizione									u.m.	valore	Grado conseg.						
Rispetto delle tempistiche																	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	LL.PP. e Ambiente							
	Responsabile:	Lucia Campana							
Collegamento DUP	Missione: 17	ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	Programma 01:	FONTI ENERGETICHE					
	Obiettivo strategico:	2.2 SOSTENIBILITA' AMBIENTALE			Amministratore referente:	De Paoli Luca			
PEG	Obiettivo esecutivo:	2.2.1 costituzione delle Comunità Energetica						Cod.	9
	Tipologia:	sviluppo					Peso	Priorità	Fine
	Responsabile e Obiettivo:	Lucia Campana					10	alta	2024
	Risultati attesi:	gestione efficiente del programma di opere pubbliche							

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Adesione al bando regionale	Servizio LLPP					x									
2	Costituzione CER	Servizio LLPP	segreteria													x
3	Approvazione PFTE	Servizio LLPP								2024						
INDICATORI DI RISULTATO																
Descrizione										u.m.	valore	Grado conseg.				
Rispetto tempistica																



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

C100 - Servizio SUE, Commercio, Attività produttive

Centro di costo: C101 Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)
C401 Commercio e attività produttive

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

SETTORE: **EDILIZIA E URBANISTICA**
RESPONSABILE: **Lazzari Elena**
Centro di Costo: **C101 SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Segreteria della Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio (CQAP)
- Controllo e rilascio di attestazione della conformità edilizia/agibilità
- Vigilanza sull'attività edilizia privata (verifica abusi edilizi)
- Valutazione preventiva ed estetica dei progetti edilizi
- Verifica dei Documenti Catasto Fabbricati (DOCFA)
- Rilascio dei certificati di idoneità dell'alloggio
- Erogazione di contributi per abbattimento barriere architettoniche
- Dichiarazione di inabitabilità
- Proroga del termine di inizio/fine lavori
- Ricezione della comunicazione di opere minori
- Rilascio pareri al SUAP per l'esercizio di attività commerciali e produttive
- Invio alla CCIA delle dichiarazioni di conformità degli impianti tecnologici
- Verifica dei parcheggi privati ad uso pubblico
- Attribuzione del n. di matricola agli ascensori
- Provvedimenti conseguenti a verifiche degli enti certificatori degli ascensori
- Attribuzione di nuova denominazione a strade, rotonde, parchi
- Rilascio di attestazioni per cambiamento della toponomastica
- Autorizzazione di nuovi mezzi pubblicitari e modifica del messaggio
- Voltura delle autorizzazioni di mezzi pubblicitari
- Rinnovo delle autorizzazioni di mezzi pubblicitari
- Esercizio del diritto di prelazione da parte del comune
- Aggiornamento del prezzo iniziale di cessione dell'alloggio (PICA)
- Calcolo del prezzo di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e stipulazione dell'atto di trasformazione
- Calcolo del prezzo di modifica delle convenzioni anteriori al 1992 in piena proprietà e stipulazione dell'atto di modifica della convenzione
- Acquisizione delle opere di urbanizzazione e degli standard edilizi
- Erogazione del contributo per opere negli edifici di culto
- Redazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili di proprietà comunale non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali
- Gestione degli interventi straordinari di valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare del Comune
- Acquisizione delle opere di urbanizzazione e degli standard edilizi
- Concessione contributi alle imprese insediate nel territorio comunale

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

- Rapporti con lo Sportello Unico per le Attività Produttive
- Predisposizione di atti e regolamenti di competenza comunale in materia di attività produttive

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	30/06/2022	2023
Accesso agli atti	Nr	534	258	
Conformità Edilizia e Agibilità	Nr	75	37	
Attribuzione Matricola Ascensori	Nr	16	4	
Attribuzione Numerazione Civica	Nr	9	8	
Comunicazione edilizia libera	Nr	332	199	
Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Nr	169	75	
Attestazione idoneità alloggio	Nr	73	20	
Mezzi Pubblicitari	Nr	42	24	
Permesso di Costruire	Nr	12	8	
Preparare Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio	Nr	5	3	
Progetto Unitario Zona E	Nr	4	4	
Comunicazione fine lavori ai sensi dell'art. 7 LR 15/2013	Nr	123	50	
Telefonia	Nr	0	0	
Valutazione Preventiva	Nr	10	3	
Varie Edilizia	Nr	50	30	
Vigilanza	Nr	9	1	
Autorizzazione passi carrai	Nr	9	7	
Gestione aree PEEP	Nr	2	9	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.	1	0	0
Categoria professionale C	nr.	4	5	5
Categoria professionale B	nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	5,5	5,5	5,5

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI PERFORMANCE				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VALORE AL 2023
Permesso di costruire	Tempo medio di rilascio	gg	75	
SCIA	Tempo medio di controllo	gg	35	
CILA	Tempo medio di controllo	gg	35	
attestato idoneità alloggio	Tempo medio di rilascio	gg	30	



CENTRI DI RESPONSABILITÀ
C200 - Servizio Urbanistica, Mobilità

Centro di costo: C201 Urbanistica

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

SETTORE: **EDILIZIA E URBANISTICA**
RESPONSABILE: **Lazzari Elena**
Centro di Costo: **C201 URBANISTICA**

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

- Approvazione delle varianti urbanistiche
- Approvazione dei Progetti Unitari non agricoli
- Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica
- Partecipazione alla Commissione per la Qualità Architettonica e del Paesaggio (CQAP)
- Svincolo delle fidejussioni prestate per l'attuazione dei comparti urbanistici
- Rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche
- Verifica della compatibilità paesaggistica e provvedimenti conseguenti
- Verifica dei Piani Urbanistici Attuativi (PUA) e dei Piani particolareggiati in corso di attuazione, con particolare riferimento alle opere di urbanizzazione primaria (U1)
- Nomina collaudatori
- Realizzazione di studi volti alla stima della valorizzazione delle aree a seguito degli interventi urbanistici e del valore delle dotazioni territoriali
- Monitoraggio dell'attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica (PSC- RUE- POC)
- Approvazione P.U.A.
- Revisione del R.U.E.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

INDICATORI DI ATTIVITA'		2021	30/06/2022	2023
Certificati di destinazione urbanistica	nr.	54	34	
Sedute Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio	nr.	8		
Autorizzazioni Paesaggistiche	nr.	6	2	
Compatibilità Paesaggistica	nr.	2	0	
Nomina Collaudatori in corso d'opera	nr.	0	0	
Rilascio permessi di costruire per opere di urbanizzazione primaria	nr.	1	1	
Variante RUE	nr.	1	0	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2021	2022	2023
Responsabile (Posizione Organizzativa)	nr.	0,5	0,5	0,5
Categoria professionale D	nr.			
Categoria professionale C	nr.	1	1	1
Categoria professionale B	nr.			
Altre modalità di reclutamento personale	nr.			
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	1,5	1,5	1,5

INDICATORI DI PERFORMANCE AL 30/06/2021				
PROCEDIMENTO	INDICATORE	UM	TARGET	VALORE AL 2023
Certificato di destinazione urbanistica	Tempo medio di rilascio	gg	30	
Autorizzazione paesaggistica	Tempo medio di invio dello schema di provvedimento	gg	40	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

SINTESI

	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	PESO
1	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 – Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE	20
2	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.2 - Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni della comunità	REVISIONE DEMANIALE	20
3	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.2 Incentivare riqualificazione, rigenerazione recupero e riuso del tessuto urbano	QUADRANTE SUD	20
4	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.4 Introdurre strumenti di semplificazione	ITER INTERNO DELLE PRATICHE EDILIZIE TELEMATICHE	10
5	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	04 – Altre modalità di trasporto	2.4 – MOBILITA / 2.4.1 – Pianificazione della mobilità	APPROVAZIONE DEL PUT-PUMS COMUNALE	20
6	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.1 - Contenere consumo del suolo; 2.1.2 Incentivare riqualificazione rigenerazione	PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)	10
					100

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

1. VALORIZZAZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Elena Lazzari						
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Obiettivo strategico:	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.1 – Censire, valorizzare e alienare i beni comunali non funzionali a garantire servizi pubblici		Amministratore referente:	Boccia			
PEG	Obiettivo esecutivo:	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE					Cod.	2
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Elena Lazzari				20	Alta	2023
	Risultati attesi:	Avvio delle procedure di alienazione o locazione di immobili comunali che si rendono disponibili nell'arco dell'anno: biblioteca e caserma dei Carabinieri						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Conferimento incarico per stima	Ceneri/ Matteucci		X	X											
2	Definizione degli aspetti discrezionali dei bandi	Lodi					X	X								
3	Procedura dei evidenza pubblica	Ceneri/ Matteucci						X	X	X	X					
4	Assegnazione	Ceneri/ Matteucci											X	X	X	

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

2. REVISIONE DEMANIALE

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica							
	Responsabile:	Elena Lazzari							
Collegamento DUP	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
	Obiettivo strategico:	2.3 - VALORIZZAZIONE PATRIMONIALE / 2.3.2 - 2.3.2 - Censire e mettere a disposizione i beni comunali che possono ospitare funzioni della comunità			Amministratore referente:	Cavalieri			
PEG	Obiettivo esecutivo:	REVISIONE DEMANIALE						Cod.	1
	Tipologia:	Sviluppo					Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Elena Lazzari					20	Alta	2023
	Risultati attesi:	Ricognizione di tutte le aree di uso pubblico che non sono accorpate al demanio, ricognizione delle opere di urbanizzazione da acquisire da vecchie lottizzazioni convenzionate, regolarizzazione e classificazione generalizzata del demanio comunale							

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Ricognizione e definizione delle problematiche	Lodi		X	X											
2	Definizione con gli enti interlocutori delle azioni da mettere in campo	Lodi		X	X	X	X	X	X	X						
3	Stesura degli atti necessari per la presa in carico	Lodi									X	X	X			
4	Acquisizione al demanio e presa in carico	Ceneri/ Matteucci													X	X

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

3. QUADRANTE SUD

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Elena Lazzari						
Collegamento DUP	Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma		01 - Urbanistica e assetto del territorio			
	Obiettivo strategico:	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.2 Incentivare riqualificazione, rigenerazione recupero e riuso del tessuto urbano			Amministratore referente:		Boccia	
PEG	Obiettivo esecutivo:	QUADRANTE SUD					Cod.	3
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Elena Lazzari				20	Alta	2023
	Risultati attesi:	Redazione del Masterplan di assetto strategico dell'area del territorio comunale posta a ridosso del Comune di Bologna e comprendente la località di Primo Maggio e la limitrofa zona artigianale (incarico esterno affidato nel 2021)						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Contributi conoscitivi	Lodi		X	X											
2	Definizione, assieme ai principali stakeholders, dell'assetto strategico				X	X	X	X								
3	Acquisizione formale del Masterplan	Lodi							X							
4	Condivisione del Masterplan con l'Ufficio di Piano		UNIONE							X	X					

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

4. ITER INTERNO DELLE PRATICHE EDILIZIE TELEMATICHE

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Elena Lazzari						
Collegamento DUP	Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma	01 - Urbanistica e assetto del territorio				
	Obiettivo strategico:	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.4 Introdurre strumenti di semplificazione			Amministratore referente:		Boccia	
PEG	Obiettivo esecutivo:	ITER INTERNO DELLE PRATICHE EDILIZIE TELEMATICHE					Cod.	4
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Elena Lazzari				10	Alta	2023
	Risultati attesi:	Revisione modelli e iter dei procedimenti edilizi all'interno del gestionale SupaNet al fine di omogeneizzarli e snellirli						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Estrapolazione dei moduli e individuazione di quelli necessari	Bergonzoni, Benazzi, Camera				X										
2	Stesura dei moduli	Bergonzoni, Benazzi, Camera				X	X									
3	Condivisione dei nuovi moduli	Bergonzoni, Benazzi, Camera						X	X							
4	Definizione dei vari passaggi e relative competenze specifiche per ogni procedimento	Bergonzoni, Benazzi, Camera, Ceneri, Matteucci										X	X			

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

5. APPROVAZIONE DEL PUT-PUMS COMUNALE

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Elena Lazzari						
Collegamento DUP	Missione:	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	Programma	04 – Altre modalità di trasporto				
	Obiettivo strategico:	2.4 – MOBILITA / 2.4.1 – Pianificazione della mobilità			Amministratore referente:		De Paoli	
PEG	Obiettivo esecutivo:	PIANO URBANO DEL TRAFFICO – PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE					Cod.	5
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Elena Lazzari				20	Alta	2023
	Risultati attesi:	Approvazione del PUT-PUMS comunale, contenente tutte le indicazioni utili per orientare il programma di investimenti comunali in materia di mobilità e viabilità, nonché le scelte urbanistiche ed edilizie.						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Definizione finale dei contenuti		LLPP	X	X	X										
2	Adozione del piano						X									
3	Approvazione del piano											X				

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025

6. PUG

Collegamento Struttura	Settore /Servizio:	4° Settore Edilizia e Urbanistica						
	Responsabile:	Elena Lazzari						
Collegamento DUP	Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma		01 - Urbanistica e assetto del territorio			
	Obiettivo strategico:	2.1 - SOSTENIBILITA TERRITORIALE / 2.1.1 - Contenere consumo del suolo; 2.1.2 Incentivare riqualificazione rigenerazione			Amministratore referente:		Boccia	
PEG	Obiettivo esecutivo:	PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)					Cod.	6
	Tipologia:	Sviluppo				Peso	Prior.	Fine
	Responsabile Obiettivo:	Elena Lazzari				10	Alta	2024
	Risultati attesi:	Concorso, per quanto di competenza, alla definizione dei contenuti del PUG dell'Unione Reno Galliera, nell'ottica delle strategie di sviluppo del comune di Castel Maggiore						

N.	ATTIVITA' FASI	DIPENDENTI COINVOLTI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Concorso alla redazione dei documenti di piano	Lodi		X	X	X	X									
2	Esame dei documenti di piano	Lodi						X								
3	Parere del consiglio comunale sul PUG								X							



**Città di Castel Maggiore
Città Metropolitana di Bologna**

**PIAO
Sottosezione 2.3**

**RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA
2023 – 2025**

Sommario

PARTE PRIMA - NORME GENERALI	3
PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	30
PARTE TERZA - COMPITI DEGLI UFFICI	44
PARTE QUARTA – CONTROLLI	47
PARTE QUINTA - TRASPARENZA	49
PARTE SESTA - NORME FINALI	54

Allegati

1. REGISTRO DEI RISCHI – MAPPATURA DEI PROCESSI
2. ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
3. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITA' (CD.
WHISTLEBLOWING)

PARTE PRIMA NORME GENERALI

Art. 1 – Premessa.

Il presente documento è stata redatta dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, per il triennio 2023 – 2025. L'aggiornamento è frutto di un confronto tra i Segretari Comunali – RPC dei Comuni dell'Unione Reno – Galliera, allo scopo di omogeneizzare, fatte salve le dovute specificità, le modalità organizzative, il procedimento ed i contenuti essenziali della Sottosezione 2.3 del Piano - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA medesima. In coerenza con:

- il P.N.A approvato dall'Anac (ex CIVIT) con delibera 11 settembre 2013, n. 72; - l'aggiornamento approvato con determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015;
- il P.N.A approvato dall'Anac con delibera 3 agosto 2016, n. 831;
- l'aggiornamento 2017 al PNA approvato con determinazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017;
- l'aggiornamento 2018 al PNA approvato con determinazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018;
- il P.N.A. 2019 approvato dall'Anac con delibera n. 1064 del 13/11/2019, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del PTPCT da parte dei Comuni. In virtù di quanto affermato dall'Anac, il PNA 2019 assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti PNA e relativi aggiornamenti, lasciando in vigore le sole parti speciali che si sono succedute nel tempo;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022.

Si è tenuto conto delle prescrizioni di cui all'art. 1 comma 8 della L. n. 190/2012 ed ai successivi interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza a livello istituzionale (Legge n. 114/2014; Legge n. 208/2015 comma 221; D.Lgs. n. 97/2016; Legge n. 179/2017; Regolamento (Ue) 2016/679).

Si è provveduto alla redazione dell'aggiornamento del Piano, costruito anche per questo anno come strumento in progress, alla luce dell'esperienza maturata negli anni precedenti, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi.

Proseguendo nell'esperienza maturata negli anni precedenti, si fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso

la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel presente atto devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel presente atto, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione

dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel presente atto è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del presente atto, è fonte di responsabilità disciplinare.

L'adozione del Piano è stata preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico sul sito internet istituzionale del Comune (in data 18/11/2020) con il quale cittadini ed associazioni sono stati invitati a presentare proposte, suggerimenti ed osservazioni in merito ai contenuti del Piano stesso. Inoltre vi è stata la preventiva consultazione dei Responsabili di Settore e della Giunta comunale.

Preso atto dei numerosi provvedimenti adottati dal legislatore, a partire dal 2012, finalizzati a favorire la buona amministrazione, occorre affiancare sempre più all'azione amministrativa azioni tese a rivalutare il concetto di etica pubblica, per renderla fondamento di una buona *governance* locale; differentemente, con un approccio prevalentemente "adempimentale", vi è il rischio che aumentino solo gli aspetti burocratici, senza un reale effetto sull'andamento dell'Amministrazione.

In linea generale si ritiene che i precedenti Piani approvati dal Comune di Castel Maggiore siano idonei al raggiungimento delle finalità cui sono preposti, ma è opportuno proseguire l'azione di miglioramento della qualità sul fronte delle misure di attenuazione del rischio adottate e dei relativi livelli di controllo.

Si ritiene inoltre che vada continuamente rafforzato e migliorato il collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, per creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Si opererà, quindi, per integrare il sistema generale dei controlli interni e, in particolare, per rendere sempre più stringenti i rapporti fra il presente atto ed i documenti programmatici e di monitoraggio per la valutazione della performance. A tal proposito, si richiamano i documenti di programmazione dell'Ente, in particolare il Documento Unico di Programmazione e il Piano esecutivo di gestione/Piano della performance, in cui sono stati espressamente

indicati indirizzi in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come peraltro richiesto dal D.lgs n. 175/2016.

Questo Ente con deliberazione della Giunta n. 127 del 15 dicembre 2017 ha condiviso il progetto della Regione Emilia – Romagna per l’attivazione della “Rete dell’integrità e della trasparenza “ di cui all’articolo 15 , comma 3, della Legge regionale n. 18 del 2016, alle cui iniziative il RPCT ha partecipato. La condivisione di questa esperienza potrà permettere di assicurare alle iniziative previste nel presente documento una maggiore efficacia.

Il Gruppo di lavoro “Descrizione contesto esterno” ha dato un importante supporto all’analisi del contesto esterno, che viene recepita in questo documento.

Art. 1 .1 – Analisi del contesto.

Il contesto di riferimento in cui opera il Comune di Castel Maggiore determina la tipologia dei rischi da prendere in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione “sintetica” del profilo di rischio dell’Ente, al fine di rendere poi più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico, con riferimento a specifici pericoli ed ai procedimenti che sono stati mappati. L’Ente focalizza quindi la propria attenzione solo su fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, presentano una ragionevole verosimiglianza.

Per quanto concerne i contesti esterno ed interno, si rimanda all’approfondita analisi contenuta nei documenti di programmazione dell’Ente, in particolare:

- la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 21/12/2022;
- il Piano esecutivo di gestione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 176 del 23/12/2022;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 29/05/2015 contenente la struttura organizzativa del Comune;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 21/12/2015 contenente il Funzionigramma.

1.2 Contesto interno

La macro - struttura operativa del Comune è composta da quattro Settori:

1° Settore – Affari generali e servizi istituzionali

2° Settore – Servizi finanziari

3° Settore – Lavori pubblici e Ambiente

4° Settore – Edilizia e Urbanistica

Ai quali si aggiungono i Servizi di staff.

Il Comune fa parte dell’Unione Reno – Galliera, cui sono state trasferite le seguenti funzioni comunali:

- Sportello Unico Attività Produttive(SUAP);
- Polizia Locale;
- Gestione delle Risorse Umane;
- Pianificazione Urbanistica;
- Servizi Informatici Telematici SIT;
- Protezione Civile;

- Servizi Statistici e Informativi;
- Commissione Graduatorie ERP;
- Funzioni in materia Sismica;
- Servizi alla Persona;
- Controllo di gestione.

I principali Servizi d'interesse generale affidati a terzi sono:

- Servizi di Raccolta anche differenziata, smaltimento , pulizia e spazzamento delle strade, gestiti da Geovest s.r.l.;
- Distribuzione acqua, convogliamento e deflusso acque reflue, fognature e depurazione, gestiti da Hera s.p.a.;
- Servizi di tele pianificazione, sviluppo e la gestione omogenea ed unitaria delle infrastrutture di Telecomunicazione per garantire l'erogazione dei servizi informatici inclusi nell'architettura di rete e per una ordinata evoluzione, gestiti da Lepida s.p.a..

1.3 Contesto esterno

Per quanto concerne il contesto esterno, il contesto territoriale in cui opera il Comune di Castel Maggiore è un contesto fortemente sviluppato sotto il profilo economico e sociale; il contesto socio economico di riferimento non presenta particolare profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata, o ad infiltrazioni di tipo mafioso.

Il Comune è ente pubblico territoriale di diritto pubblico, con struttura contabile amministrativa regolata dalla Legge. I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere tali da assicurare la tracciabilità, in conformità alle vigenti disposizioni di contabilità pubblica; il patrimonio è costituito dagli immobili in dotazione per lo svolgimento della propria missione strategica.

1.3.1 Analisi del contesto

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione regionale sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e della sua organizzazione interna.

Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi.

Si evidenzia che il capitolo 1.3.2, "*Analisi del contesto esterno*", costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", 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.

1.3.2 Analisi del contesto esterno

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

Prospettive economiche globali

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari. Gli aumenti degli alimentari e dell'energia colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione dei casi di covid in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale, inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi locali. L'irrigidimento della politica monetaria della Banca centrale statunitense (Fed), dovuto all'aumento dell'inflazione fino ai massimi da 40 anni, è stato seguito da quasi tutte le banche centrali, ha determinato un'eccezionale rivalutazione del dollaro e ha messo sotto pressione i paesi con squilibri commerciali e quelli con un elevato indebitamento, soprattutto in dollari, ponendo problemi di stabilità finanziaria. I rischi di un'errata calibrazione delle politiche monetarie, fiscali e finanziarie sono decisamente aumentati a fronte di una maggiore fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari.

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha ulteriormente ridotto le stime della crescita globale, che si ridurrà dal 6,0 per cento del 2021 al 3,2 nel 2022 e non andrà oltre il 2,7 per cento nel 2023, ma un terzo dell'economia mondiale sarà in recessione l'anno prossimo. L'inflazione a livello globale salirà dal 4,7 per cento del 2021 al 18,8 per cento per l'anno in corso, per ridursi gradualmente al 6,5 per cento nel 2023, con il rischio di disordini in molti paesi in via di sviluppo. La consistente ripresa del commercio mondiale dello scorso anno (+10,1 per cento) si ridurrà nel 2022 al 4,3 per cento e risulterà ancora più contenuta nel 2023 (+2,5 per cento).

Nelle recenti stime dell'Ocse, dopo una forte ripresa nel 2021 (+5,7 per cento), la crescita negli Stati Uniti proseguirà al di sotto del potenziale nel 2022 (+1,6 per cento) e nel 2023 (+5,7 per cento), per la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, il rientro dei sostegni fiscali e a causa delle difficoltà delle catene produttive.

La crescita del prodotto interno lordo cinese, dopo un'accelerazione notevole nel 2021 (+8,1 per cento), subirà gli effetti delle difficoltà del settore immobiliare e delle restrizioni della politica di "zero Covid" con un deciso rallentamento della crescita nel 2022 (+3,2 per cento). Il recupero dell'attività successivo alle restrizioni Covid e un rilevante programma di investimenti infrastrutturali dovrebbero portare il ritmo di crescita al 4,4 per cento nel 2023. In Giappone nel 2021 si è avuto solo un recupero decisamente parziale (+1,7 per cento), ma grazie anche a una politica monetaria espansiva, che ha indebolito lo yen, la ripresa in corso proseguirà allo stesso ritmo sia nel 2022 (1,7 per cento), sia nel 2023 (1,6 per cento).

L'area dell'euro

Nonostante le conseguenze negative della guerra in Ucraina – interruzioni delle forniture energetiche, aumento dei prezzi dell'energia e degli alimentari, blocchi nelle catene produttive e peggioramento del clima di fiducia - la ripresa dell'inflazione e la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, grazie allo slancio della ripresa post pandemia, lo scorso settembre la Banca centrale europea indicava comunque una valida crescita del Pil per l'anno in corso (+3,1 per cento), ma prospettava un deciso rallentamento per il 2023 (+0,9 per cento). L'accelerazione della dinamica dei prezzi, derivata da shock di offerta che hanno fatto esplodere le quotazioni dei prodotti energetici, alimentari e di determinati fattori produttivi, dovrebbe fare salire l'inflazione all'8,1 per cento nel 2022, permettendone solo un contenimento al 5,5 per cento nel 2023. In merito alla politica fiscale, le maggiori entrate frutto della ripresa hanno permesso di limitare l'indebitamento pubblico nel 2021, con un rientro che proseguirà più contenuto anche nel 2022 (-3,8 per cento), a fronte degli interventi di sostegno alla crisi energetica, e anche nel 2023 (-2,9 per cento). Ugualmente proseguirà il rientro del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà al 92,3 per cento nel 2022, per ridursi ulteriormente nel 2023 (90,7 per cento). Con riferimento ai paesi principali dell'area, secondo il Fondo monetario internazionale in Germania, duramente colpita dalla crisi energetica, la crescita del prodotto interno lordo si ridurrà decisamente nel 2022 (+1,5 per cento) e ulteriormente nel 2023 (+0,3 per cento), forse evitando una recessione. Nonostante la forte crescita economica precedente, anche in Francia la dinamica del Pil non andrà oltre il 2,5 per cento nell'anno corrente e sarà solo di alcuni punti decimali nel 2023 (+0,7 per cento). Infine, dopo un contenuto recupero del Pil nel 2021, in Spagna la crescita non rallenterà molto nel 2022 (+4,5 per cento), sostenuta dagli investimenti e dalla ripresa del turismo, ma cederà alla tendenza generale nel 2023 (+0,8 per cento).

Pil e conto economico in Italia

Dopo la parziale ripresa del Pil del 6,7 per cento nel 2021, sulla spinta della maggiore crescita rilevata nel secondo trimestre, Prometeia a ottobre ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2022 al 3,5 per cento, ma ha prospettato per il 2023 un brusco arresto della crescita (+0,1 per cento), a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica.

La ripresa dei consumi delle famiglie è stata il principale fattore di crescita nella prima metà dell'anno, nonostante la pandemia, l'aumento dei prezzi e il peggioramento del clima di fiducia, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Perciò si stima una crescita dei consumi nel 2022 del 3,8 per cento, ma poiché l'inflazione colpirà duramente le fasce della popolazione a basso reddito, per il 2023 se ne prevede un brusco arresto (+0,2 per cento).

La maggiore incertezza, i forti rincari delle materie prime e dei beni strumentali e l'irrigidimento della politica monetaria ridurranno il processo di accumulazione. Nel 2022 la crescita degli investimenti dovrebbe quasi dimezzarsi ma risultare del 6,8 per cento per quelli in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto e dell'11,2 per cento per quelli in costruzioni. Gli stessi fattori e una stasi della domanda peseranno però decisamente sull'accumulazione nel 2023, insieme con l'esaurirsi dell'impulso dei bonus, così che gli investimenti in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto

dovrebbero ridursi dell'1,4 per cento e quelli in costruzioni registrare un aumento in decimali (+0,8 per cento).

La crescita delle esportazioni di merci e servizi risulterà notevole anche nel 2022 (+11,0 per cento), grazie soprattutto alla capacità operativa delle imprese italiane. Ma nel 2023, a causa del netto rallentamento del commercio mondiale e della domanda nei nostri principali mercati di sbocco, alcuni dei quali sperimenteranno una sensibile recessione, la crescita delle esportazioni si ridurrà al 2 per cento. La crescita parallela delle importazioni trainata dagli energetici e sostenuta da limiti di capacità produttiva interna risulterà del 13,7 per cento nel 2022, ma subirà anch'essa una riduzione all'1,7 per cento nel 2023. Quest'anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti scenderà in negativo (-1,2 per cento) e il disavanzo si amplierà il prossimo anno fino al 2,1 per cento.

L'inflazione è al centro dell'attenzione a causa dei vorticosi aumenti dei prezzi delle materie prime, in particolare dell'energia e degli alimentari, che si sono trasmessi fino ai prezzi al consumo. L'eccezionale esplosione dell'inflazione è stata proiettata al 7,3 per cento per il 2022 e dovrebbe essere destinata a rientrare solo gradualmente nel 2023 (+4,4 per cento), anche grazie agli effetti del cambiamento di base.

Gli effetti sul mercato del lavoro della pandemia, della ripresa e dell'esplosione dei costi dell'energia sono stati e saranno diseguali per tipologie di lavoratori e tra i settori e si sono riflessi in evidenti problemi di mancato incontro tra domanda e offerta. Nella prima parte del 2022 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva nel complesso, con il superamento dei livelli delle ore lavorate e degli occupati precedenti alla pandemia e a fine anno la crescita degli occupati risulterà del 4,6 per cento riducendo il tasso di disoccupazione dal 9,5 all'8,2 per cento. Nel 2023, il previsto blocco della crescita dell'attività condurrà a una stasi anche dell'occupazione (+0,1 per cento) e l'aumento dell'offerta sul mercato del lavoro farà risalire la disoccupazione all'8,4 per cento.

Nel 2022, nonostante le spese per i sostegni alle imprese, alle famiglie e a salvaguardia degli investimenti, la crescita delle entrate e il contenimento delle spese permetteranno una riduzione del fabbisogno. Il disavanzo si ridurrà al 5,5 per cento del prodotto interno lordo, ma gli effetti automatici sul bilancio del peggioramento ciclico e la crescita dei tassi di interesse determineranno un aumento del rapporto al 5,9 per cento nel 2023. Quindi, se si stima che nel 2022 il rapporto tra debito pubblico e Pil si ridurrà dal 150,3 al 146,6 per cento, le previsioni ne prospettano un pronto rimbalzo al 149,1 per cento nel 2023. Il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Eurosistema. L'interconnessione tra l'elevato debito pubblico e il sistema bancario resta il rischio di fondo principale per la finanza nazionale.

Il contesto economico in Emilia – Romagna

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, ciò permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel

2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000.

Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale sarà trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto. Nel 2023 la stagnazione riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.

Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della disegualianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza. L'atteso stop del ritmo di crescita dell'attività, in un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento). Nonostante la rapida crescita dei livelli di accumulazione dell'economia per l'anno corrente essi risulteranno superiori del 20 per cento a quelli del 2019, ma ancora inferiori del 7,5 per cento rispetto a quelli del massimo risalente ormai al 2008, prima del declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in

senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione dell'1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7 per cento rispetto a quello del 2019 e del 6,0 per cento rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019. Ciò nonostante, sarà ancora inferiore del 24,5 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

Purtroppo, il modello non permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che hanno attraversato la recessione e la successiva ripresa in modi decisamente diversi. La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno posto un freno alla ripresa dei consumi che però conterrà solo leggermente la tendenza positiva dei servizi nel 2022 (+4,1 per cento). Ma nel 2023 il deciso rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi (+0,7 per cento), che solo al termine del prossimo anno recupererà i livelli del 2019 (+0,2 per cento) e risulterà superiore di solo il 3,1 per cento rispetto al massimo antecedente la crisi finanziaria toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della diseguaglianza.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del

lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

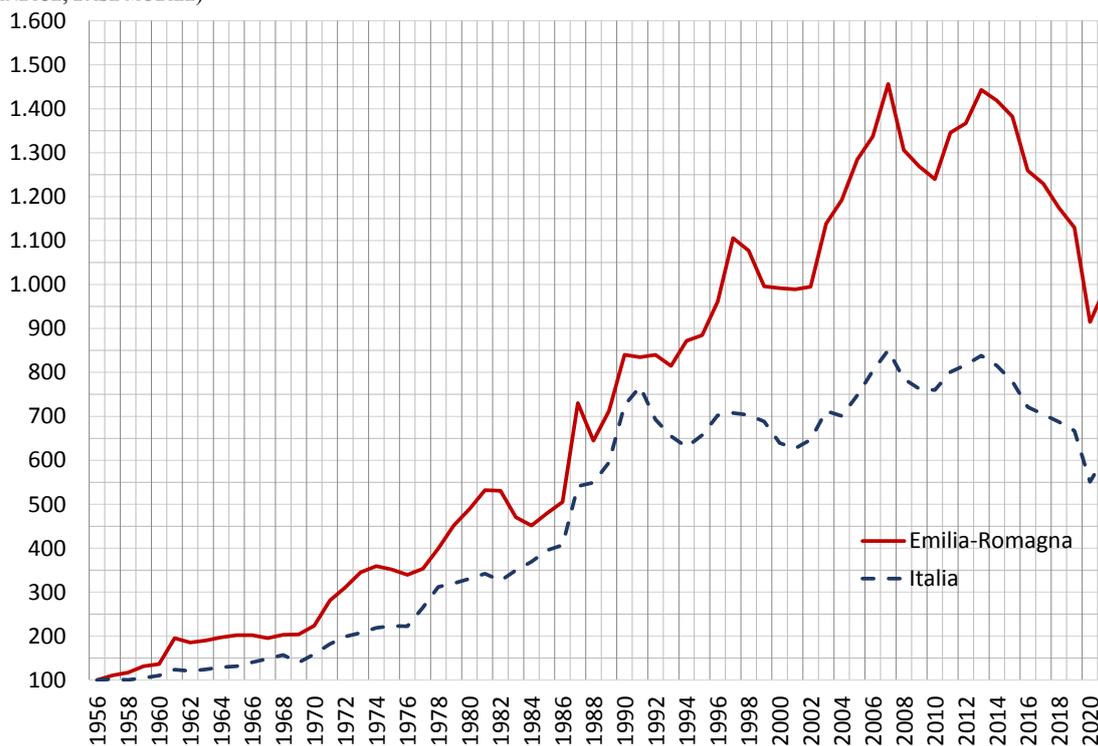
I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO¹

1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno in Emilia-Romagna ha assunto dei tratti addirittura più marcati rispetto al resto dell'Italia già dalla prima fase in cui ha iniziato a manifestarsi, accentuandosi in maniera considerevole negli anni Novanta e anche oltre (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

INSIEME DEI REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA. PERIODO 1956-2021 (NUMERI INDICE, BASE MOBILE)



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

Il numero globale dei reati denunciati alle forze di polizia nel periodo considerato offre una prima, benché approssimativa² indicazione in proposito: le 18.000 denunce

¹ A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

² Trattandosi infatti delle denunce, il dato 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

registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà nel 1972, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all'inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153.000 nel 1990, oltre 200.000 nel 1997, 266.000 nel 2007, per scendere a quota 263.000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205.000 nel 2019; nel 2020 i reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz'altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma uguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila.

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.

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 - almeno 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.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei 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 riconosciutogli 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

può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli 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 l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza 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.); 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. 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 dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia³.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

TABELLA 1:

NUMERI ASSOLUTI E PERCENTUALI RIGUARDANTI I 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 2008-2020.

	ITALIA	NORD-EST	EMILIA-ROMAGNA
--	--------	----------	----------------

³ 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.

	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3	1.771	35,9
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4	1.232	25,0
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0	568	11,5
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	7.828	6,9	666	6,5	306	6,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9	279	5,7
Peculato	4.822	4,2	558	5,5	207	4,2
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7	201	4,1
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9	129	2,6
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3	53	1,1
Concussione	1.324	1,2	128	1,3	50	1,0
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0	45	0,9
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9	37	0,8
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3	13	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5	13	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2	7	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2	7	0,1
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1	6	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0,0	2	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0,0	1	0,0	0	0,0
		100,		100,		
TOTALE	113.739	0	10.191	0	4.928	100,0

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

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi 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 agevola la sottrazione. Ancora, l'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva 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 stabilità⁴.

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 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

TABELLA 2:

⁴ 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 riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI 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 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	4,7	-	2,1	-	3,1	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	3,7	-	1,4	-	2,2	-
Abuso d'ufficio	2,0	+	0,9	+	1,0	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	1,0	+	0,4	+	0,5	+
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,1	+	0,5	+	0,5	+
Peculato	0,6	+	0,4	+	0,4	+
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,5	+	0,5	+	0,4	+
Istigazione alla corruzione	0,3	-	0,2	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,2	+	0,1	-	0,1	-
Concussione	0,2	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,1	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,1	+	0,1	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,1	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	-	0,0	+	0,0	+
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Corruzione in atti giudiziari	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	-
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	-	0,0	-	0,0	=
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	=	0,0	=
TOTALE	14,6	-	6,8	-	8,6	-

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

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. 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.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁵ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono

⁵ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

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 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti). In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena, Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro. Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.

- **L'appropriazione indebita**⁶ 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 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.
- **La corruzione**⁷ 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 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 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 (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.
- **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 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 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 2008-2020. 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	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-

⁶ 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.

⁷ 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.

Nord-est	2.233	1,5	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	1,6	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,1	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	2,8	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	0,9	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	1,0	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	1,7	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	1,6	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	1,4	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,2	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	1,8	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-

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

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁸. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. 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. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, 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 pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	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

⁸ 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.

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.

3. I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁹.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata 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), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di 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.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato

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.

come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

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

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

TABELLA 6:

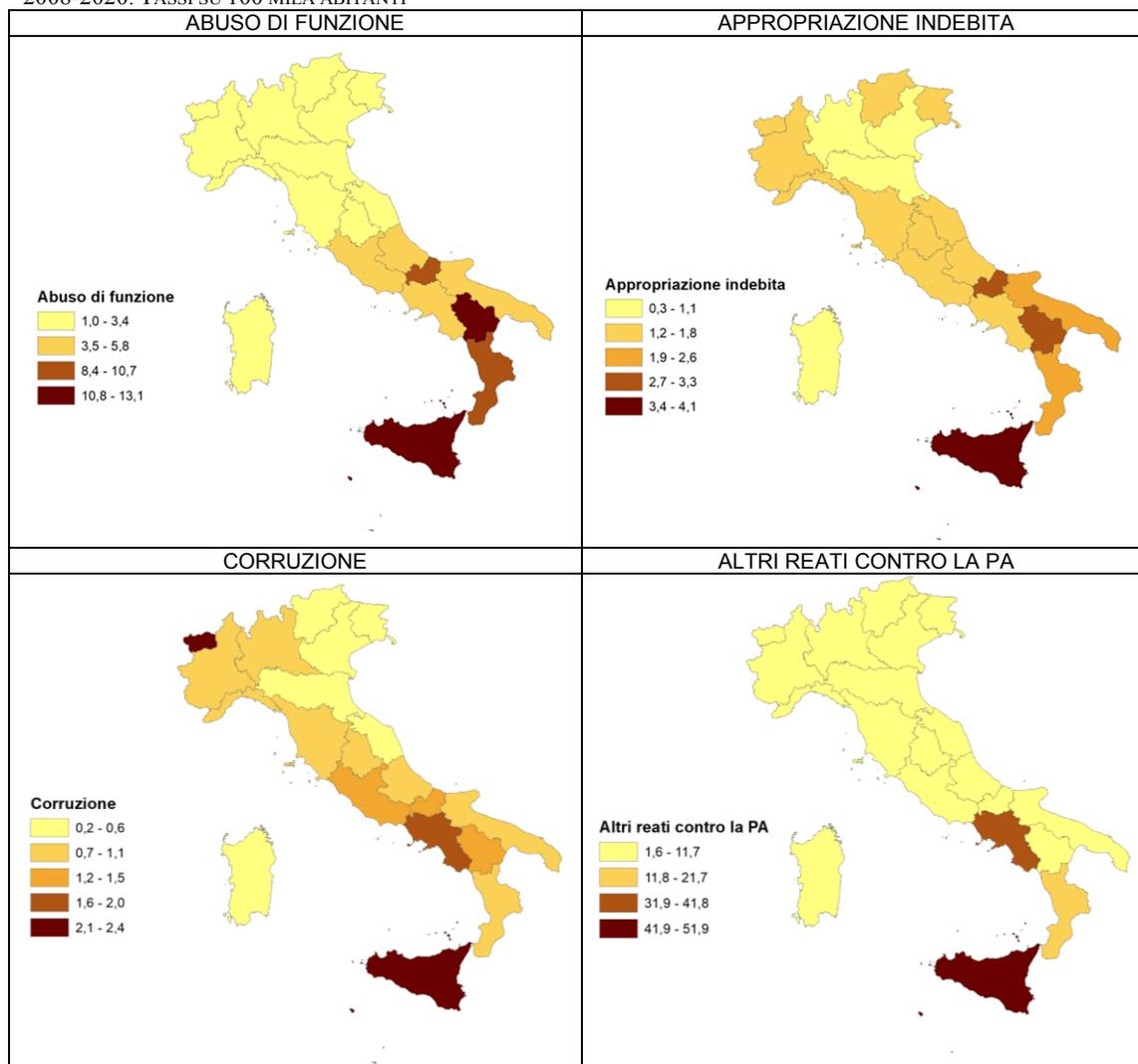
FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

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

FIGURA 1:

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI



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

Art. 2 – Mappatura dei processi – aree generali di rischio – valutazione del rischio.

La mappatura dei processi, che rappresenta uno degli aspetti più importanti dell'analisi del contesto interno, consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'Ente.

La mappatura dei processi in ordine ai quali è stata sviluppata la valutazione del rischio fa seguito al provvedimento con cui la Giunta Comunale approva le Tabelle dei procedimenti dell'Ente, contenenti le indicazioni relative alla Unità organizzativa responsabile, al termine della conclusione dei procedimenti ed al soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.

La mappatura è stata effettuata con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore competenti, con il coordinamento del Segretario Generale.

Nel corso degli anni, l'intera attività svolta dall'Amministrazione è quindi stata gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il risultato conseguito nella prima fase della mappatura rappresenta l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione.

Si individua e classifica pertanto il livello del rischio presente nei procedimenti amministrativi e nelle attività del Comune di Castel Maggiore.

Sono state individuate come sensibili alla corruzione le attività comprese nelle aree di rischio individuate per gli Enti locali nell'Allegato 1 al PNA 2019.

A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

B AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

C) CONTRATTI PUBBLICI

D) CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

E) GESTIONE DEI RIFIUTI

F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

G) GOVERNO DEL TERRITORIO

H) INCARICHI E NOMINE

I) PIANIFICAZIONE URBANISTICA

L) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

M) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Art. 2.1 – Mappatura dei processi – individuazione classificazione del livello del rischio – REGISTRO DEI RISCHI.

Per ciascun processo come sopra individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca. La mappatura è stata effettuata con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore competenti, sotto il coordinamento del Segretario Generale.

L'analisi del rischio è stata predisposta nel corso degli anni precedenti sulla base di un approccio di tipo "quantitativo, desunto dai criteri a suo tempo indicati

nella tabella Allegato 5 “La valutazione del livello di rischio” del PNA 2015 come frutto della valutazione delle possibilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto.

Con il presente PTCPT si applica un approccio di tipo “qualitativo”, che da ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza, come proposto nell’allegato 1 al PNA 2019.

L’analisi del rischio è stata articolata come segue.

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l’ANAC, l’analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L'analisi si è sviluppata secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio è stato pertanto di tipo qualitativo.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio della**
Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della

corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente documento, debitamente aggiornando il REGISTRO DEI RISCHI.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, viene coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (Allegato n. 1, pag. 30).

Sono quindi stati applicati gli indicatori di rischio proposti da ANAC.

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Poiché la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si perviene alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, può essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi viene svolta con **metodologia di tipo qualitativo** e sarà applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

3.4. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi

dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si tiene conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, si provvede a:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

3.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del presente atto.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del presente atto.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

PARTE SECONDA

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie atte a prevenire il rischio di corruzione.

Il Registro dei Rischi di cui al precedente art. 2 contiene, per i procedimenti ritenuti più rilevanti, una articolazione maggiormente dettagliata delle specifiche misure previste.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

Codice di comportamento
Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali
Whistleblowing
Formazione
Trasparenza
Svolgimento attività successiva alla cessazione lavoro
Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Le misure specifiche previste sono classificate secondo le seguenti categorie:

Misure di controllo
Misure di trasparenza
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Misure di regolamentazione
Misure di semplificazione
Misure di formazione
Misure di rotazione
Misure di disciplina del conflitto di interessi.

Art. 3 – MISURE DI FORMAZIONE - Piano annuale unitario di formazione idoneo a prevenire il rischio della corruzione.

Premesso che le funzioni inerenti il personale sono conferite all'Unione Reno Galliera e gestite tramite il Servizio Unico del Personale, al fine di rendere più efficienti, efficaci ed economici i processi di formazione del personale per la prevenzione del rischio, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti tutti i Responsabili di Settore, in sede di conferenza con tutti i Responsabili per la prevenzione della corruzione dei singoli Enti appartenenti all'Unione Reno Galliera, di norma entro il 30 giugno di ogni anno elabora la proposta del piano annuale di formazione inerente le attività a rischio corruzione che verrà, una volta approvato, organizzato dal Servizio Unico del Personale entro il 31 dicembre, con le risorse finanziarie aggiuntive a quest'ultimo assegnate nel Bilancio di Previsione dell'Unione per le predette specifiche attività.

Il piano prevederà una formazione a livello specifico per coloro che sono coinvolti a vario titolo nel monitoraggio e nella attuazione del presente piano di prevenzione della corruzione, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione, nonché una formazione a livello generale, con approccio a livello contenutistico e valoriale,

per tutti i destinatari del piano stesso, mirato all'aggiornamento delle competenze ed alle tematiche dell'etica e della legalità.

In particolare, nel piano di formazione si indicano:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate nell'art. 2, nonché sui temi della legalità e dell'etica;
- i dipendenti ed i Responsabili di Settore che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi amministrativi), con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);
- le attività di monitoraggio al fine di verificare i risultati conseguiti.

Il bilancio di previsione dell'Unione deve prevedere le risorse finalizzate a garantire la formazione di cui al precedente comma.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione alla cui proposta concorre, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, ai sensi del terz'ultimo periodo del comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Art. 4 – MISURE DI CONTROLLO - I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione – disciplina del conflitto di interessi.

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure amministrative:

4.1. Misure comuni a tutte le attività di rischio, cui devono attenersi i Responsabili nello svolgimento delle stesse:

A: rispetto del principio di distinzione tra attività degli organi politici e attività gestionale;

B: DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interesse, anche potenziale, secondo quanto disposto dall'art. 6 bis della Legge 241/90, ed anche per gravi ragioni di convenienza, come previsto dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013; il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore od agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente o dirigente; il dipendente si astiene in ogni altro caso

in cui sussistano gravi ragioni di convenienza; l'inosservanza dell'obbligo di astensione, oltre a costituire causa di illecito disciplinare, può costituire causa di illegittimità dell'atto;

C: dovere di comunicare in forma scritta la sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, di cui alla lettera precedente;

D: TRASPARENZA - rispettare, di norma, l'ordine cronologico di protocollo nelle istanze;

E: assegnare le pratiche ai collaboratori, secondo criteri di imparzialità e trasparenza;

F: redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

G: rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

H: nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa, motivare adeguatamente l'atto, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria; tale motivazione dovrà essere espressa con stile semplice e diretto, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti;

I: INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA' - attestare l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nei confronti di collaboratori esterni e di soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs n. 165/2001.

Art. 5 – Il codice comportamentale - (avvalendosi del Servizio Unico del Personale).

Premesso che le funzioni inerenti il personale sono conferite all'Unione Reno Galliera e gestite tramite il Servizio Unico del Personale, si applica nell'Ente il Codice di comportamento aziendale, con integrazione e specificazione del Codice Nazionale, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione Reno Galliera n. 2 del 14/01/2014, modificato ed integrato con deliberazione n. 72 del 02/08/2016, che, tra l'altro, prevede:

A: Individuazione puntuale dei soggetti destinatari dei codici comportamentali;

B: Declinazione delle fattispecie, delle modalità e del tetto valoriale per la percezione delle regalie nell'ambito lavorativo;

C: Individuazione di termini a carattere perentorio per la comunicazione da parte dei dipendenti di attività o informazioni, previste dal Codice nazionale, che potrebbero interferire con l'attività lavorativa;

D: Specificazione delle responsabilità e delle funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione dei Codici comportamentali.

Il suddetto Codice verrà monitorato, per l'anno 2021, con particolare riferimento alla messa in conoscenza dello stesso per i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e per i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali.

ANAC ha emanato, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, nuove linee guida di carattere generale con il fine di "promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento, proprio per il valore che essi hanno sia nel guidare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di

prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTCPT di ogni Amministrazione”; sarà compito del Servizio Personale adeguare il Codice di Comportamento, tenendo conto delle nuove Linee Guida ANAC.

5.1. Misure specifiche relative al personale INCONFERIBILITA’ – INCOMPATIBILITA’ – INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI – DIVIETO DI PANTOUFLAGE (avvalendosi del Servizio Unico del Personale):

A: Utilizzo di griglie analitiche per la valutazione dei candidati di procedure selettive, ovvero di strumenti informatici per la correzione di prove a risposta multipla;

B: Aggiornamento dei criteri regolamentari per la composizione delle Commissioni e verifica delle incompatibilità, assicurando la rotazione dei ruoli in particolare sulla presidenza dell’organo;

C: Controlli su richiesta o a campione, ex ante o ex post, anche con l’ausilio dell’Ufficio ispettivo, in riferimento ai soggetti partecipanti a procedure selettive o richiedenti incarichi extraistituzionali o part time;

D: Attivazione di verifiche, anche con l’ausilio dell’Ufficio ispettivo, circa l’eventuale assunzione di cariche societarie o attività professionali in conflitto di interesse, su incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali, con particolare attenzione alla veridicità delle dichiarazioni rese degli interessati sull’insussistenza di cause di inconferibilità ex D.Lgs. 39/2013;

E: Riesame delle autorizzazioni nei confronti dei dipendenti che già svolgono incarichi precedentemente conferiti/autorizzati per la verifica di possibili cause di incompatibilità o di inconferibilità dell’incarico (D.Lgs. 39/2013);

F: Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001) nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate, in relazione al fatto di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non avere attribuito incarichi a ex dipendenti, che abbiano esercitato poteri autoritativi negoziali per conto del Comune nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art. 6 - Misure DI REGOLAMENTAZIONE specifiche relative alle procedure di scelta del contraente (avvalendosi, per quanto di competenza, della C.U.C. centrale unica di committenza dell’Unione Reno Galliera):

Si procede alla scomposizione del sistema di affidamento nelle seguenti fasi:

- programmazione e progettazione della gara,
- selezione del contraente,
- aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione.

All’interno di ciascuna fase sono enucleate le relative misure obbligatorie.

Programmazione e progettazione della gara

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione;

- indizione, almeno tre mesi prima della scadenza di contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione;
- attestazione, da parte del responsabile del procedimento, della ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali affidamenti d'urgenza o proroghe o nuovi affidamenti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo od analogo appalto, tenuto conto del Comunicato del Presidente ANAC del 4 novembre 2015 avente ad oggetto "Utilizzo improprio delle proroghe/rinnovi di contratti pubblici";
- obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);
- Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione;
- Determinazione delle clausole dei bandi di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale la gara è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione e concorrenzialità, e par condicio dei concorrenti;
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa anticorruzione e dei codici di comportamento.

Progettazione con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, o comunque sotto soglia comunitaria

- Adeguata motivazione delle procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del responsabile procedimento;
- Adeguata motivazione del rispetto dei principi di rotazione, non discriminazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- Adeguata motivazione della verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consip;
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- Obbligo di comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un arco temporale annuale.

Selezione del contraente

- Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;

- Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara;
- Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;

Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto

- Verifica puntuale dei requisiti soggettivi;
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà quando obbligatoria ai sensi dell'art. 26, comma 3 e 3 bis, Legge n. 488/1999 ss.mm.ii. (utilizzando lo schema allegato alla circolare del Segretario Generale prot. n. 12641/2014 o inserendola nel testo della determinazione);
- Utilizzo di schemi di contratti aggiornati;
- Pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione entro 30 giorni dall'aggiudicazione del contratto (ossia dalla data della determinazione di aggiudicazione definitiva);
- Costante verifica del rispetto dei tempi di esecuzione;
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;
- Osservanza degli adempimenti in materia di subappalto;
- Esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209 comma 2 del Codice dei contratti pubblici.

Art. 7 – Misure DI REGOLAMENTAZIONE specifiche in materia di governo del territorio E DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA.

Si prendono in considerazione i diversi livelli di pianificazione urbanistica che interessano l'attività dell'Ente, indicando, per ciascuno di essi, le seguenti misure organizzative di prevenzione della corruzione.

a) processo di pianificazione comunale generale

- verifica della assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i tecnici progettisti incaricati;
- attenta verifica del rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento;
- formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione;
- motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato;
- monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati;
- rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti.

b) processi di pianificazione attuativa (Piani attuativi)

b.1) piani attuativi di iniziativa privata

- definizione di obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra Settore tecnico e organi politici dell'Amministrazione;

- richiesta ai promotori della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, che possa consentire la verifica della fattibilità dell'intervento e la adeguatezza degli oneri economici;
- acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori;
- formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione;
- motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato;
- monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati;
- rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti.

b.2 piani attuativi di iniziativa pubblica

- attento monitoraggio dei piani in variante, quando risultino in riduzione di aree assoggettate a vincoli ablatori.

b.3 convenzioni urbanistiche

- puntuale verifica degli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento, con particolari attività di controllo dei seguenti processi: calcolo degli oneri, individuazione delle opere di urbanizzazione, cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria, monetizzazione delle aree a standard.

b.3.1. calcolo degli oneri

- formale attestazione dell'ufficio comunale competente circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori di legge;
- controllo degli oneri dovuti.

- b.3.2. individuazione delle opere di urbanizzazione

- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali e tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1 comma 2 lett. e) D.Lgs. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo;
- acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche.

b.3.3. cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria.

- esame delle caratteristiche delle aree dal punto di vista ambientale;
- monitoraggio di tempi ed adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.

b.3.4. Monetizzazione delle aree a standard

- adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione;
- adozione dei criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare periodicamente;
- pagamento della monetizzazione contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie.

b.3.5. Esecuzione delle opere di urbanizzazione

- Verifica puntuale della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento delle qualificazioni delle imprese utilizzate;
- prevedere in convenzione l'obbligo della comunicazione, da parte del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere;
- verifica, secondo tempi programmati, del crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori;
- prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal Comune, con oneri a carico del privato attuatore;
- prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione.

c) Rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi

c.1 Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

- obbligo di dichiarare, da parte dei dipendenti interessati, ogni situazione di potenziale conflitto di interessi.

c.2 Richiesta di integrazioni documentali

- controllo a campione delle richieste;
- monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.

c.3 Calcolo del contributo di costruzione

- verifica a campione di scostamenti delle somme quantificate a parità di dimensione dell'opera.

c.4 Controllo dei titoli rilasciati

- controllo sulle pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico, al fine di verificare la omogeneità di applicazione della normativa.

c.5 Vigilanza

- definizione dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- verifica a campione del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.

Art. 8 - Misure DI REGOLAZIONE specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

8.1 Predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi, a garanzia della par condicio tra i possibili destinatari delle sovvenzioni ed a tutela dell'affidamento dei richiedenti i benefici in questione; tanto la predeterminazione di detti criteri quanto la dimostrazione del loro rispetto in sede di concessione sono rivolti ad assicurare la correttezza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

8.2 Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente, e comunque prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

8.3 In data 3 agosto 2017 è entrato in vigore, a seguito dell'emanazione del D.Lgs. n. 117/2017, il Codice del Terzo Settore. L'art. 56 del Codice consente alle Amministrazioni pubbliche di sottoscrivere, con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, "convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato". Allo scopo di omogeneizzare il contenuto degli atti disciplinanti i termini, le modalità e le condizioni di rapporto di collaborazione tra questo Ente e le organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale, anche ai fini di un possibile riconoscimento di contributi, è stato diffuso uno schema di convenzione, che assicuri il rispetto di tutti i requisiti previsti dalla nuova disciplina introdotta dal citato decreto legislativo.

Art. 9 - Procedure da seguire nei rapporti con cittadini ed imprese – monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni.

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

A: Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio di provvedimenti autorizzativi, abilitativi, concessori, oppure qualsiasi altro provvedimento od atto, il nome del responsabile del procedimento, il termine entro il quale il procedimento sarà concluso, l'email ed il sito web del Comune; nel predetto sito sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi, ed in particolare quelli relativi alle attività indicate all'art. 2 del presente documento.

B: Gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggio economico devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

- richiedere le informazioni al Prefetto di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/1998 per le imprese fornitrici od appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione di lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi ai provvedimenti autorizzativi oppure abilitativi oppure concessori, contratti privati di importo superiore ad euro 150.000,00;
- indicare eventuali relazioni di parentela od affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i Responsabili di Settore/Servizio ed i dipendenti dell'Amministrazione.

Art. 10 - Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali.

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti costituirà espresso oggetto del controllo di regolarità amministrativa, realizzato ai sensi del Regolamento vigente, ma anche di verifica della qualità dei servizi comunali.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale ed avverrà nei termini previsti per la verifica della performance e degli obiettivi contenuti nella Sezione 2.2 Performance del Piao.

Sono esclusi dal monitoraggio i processi, di cui al precedente art. 2.1, a risposta istantanea o per i quali non è stato rilevato alcun livello di rischio.

Si procederà, per l'anno 2023, al monitoraggio dei seguenti processi concordati con i Responsabili di Settore, nella maggior parte dei casi già avviato in passato:

a. SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI:

1. Accesso agli atti generalizzato;
1. Accesso atti Consiglieri comunali,
2. Notificazione atti,
3. Pratica di immigrazione
4. Pratica di emigrazione
5. Trascrizioni atti di nascita
6. Trascrizioni atti di morte,
7. Pratiche di irreperibilità;

b. SETTORE SERVIZI FINANZIARI:

2. pagamenti fatture e note,
3. gestione contenzioso tributario,
4. accertamento imposte e tasse,
5. formazione ruoli coattivi,
6. gestione rimborsi,
7. discarico somme iscritte a ruolo,
8. diritto interpellato in materia tributaria,
9. autotutela in materia tributaria,
10. accertamento con adesione;

c. SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE:

1. Autorizzazione abbattimenti alberi di proprietà privata,
2. Concessione occupazione suolo pubblico,
3. Autorizzazione allo scarico in fognatura;

d. SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA:

1. Permesso di costruire,

2. Certificato di conformità edilizia e agibilità,
3. Progetto Unitario in corte agricola,
4. Insegne e altri mezzi pubblicitari,
5. Scheda tecnica descrittiva,
6. Attribuzione numerazione civica,
7. Richiesta accesso agli atti
8. Messa in esercizio ascensori montacarichi e piattaforme,
9. Autorizzazione apertura o regolarizzazione passo carraio,
10. Parere preventivo Commissione per la qualità architettonica e il paesaggio,
11. Valutazioni preventive,
12. Attestato di idoneità alloggio,
13. Comunicazione di inizio lavori – CIL,
14. Segnalazione di inizio attività – SCIA,
15. PEEP - Trasformazione da diritto di superficie in proprietà,
16. PEEP - Rivalutazione prezzo iniziale cessione alloggio (PICA),
17. PEEP - Esercizio diritto di prelazione,
18. Accertamento presunto abuso edilizio,
19. Certificato destinazione urbanistica,
20. Autorizzazioni Paesaggistiche,
21. Attestazione di conformità igienico sanitaria e di idoneità abitativa all'alloggio,

Il monitoraggio dei suddetti processi verrà svolto indicando per ogni procedimento:

- il termine normato nel periodo di riferimento;
- la media durata netta (al lordo delle interruzioni e delle sospensioni).

Art. 11 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

Art. 11.1 – Rotazione ordinaria

Il Responsabile della prevenzione della corruzione procede con cadenza triennale:

- alla verifica, con il Responsabile del Settore competente, della sussistenza dei presupposti della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
- alla verifica della proponibilità al Sindaco di un piano di rotazione degli incarichi relativi alle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, per i Responsabili di Settore coinvolti nelle attività a più elevato rischio di corruzione, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e facendo salvi impedimenti motivati legati alle caratteristiche dell'organizzazione dell'Amministrazione.

La rotazione è comunque improcedibile se non si rilevano al momento della verifica all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrature nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

La rotazione, salvi casi eccezionali, non potrà avvenire con cadenza inferiore ad anni tre.

In relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente ed alla carenza di figure specialistiche fungibili, non è possibile prevedere un sistema di rotazione ordinario, senza arrecare pregiudizio all'efficienza dei servizi, in quanto ogni Responsabile di Settore possiede specifici requisiti e competenze per coordinare il Settore a lui affidato (in conformità con il comma 221, art. 1, Legge n. 208/2015).

Art. 11.2 Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria, di cui all'art. 16 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, è una misura di carattere successivo, al verificarsi di fenomeni corruttivi, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I reati presupposto per l'applicazione della misura sono individuati in quelli indicati dall'art. 7 della L. 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.

Il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura è individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p..

Tutti i dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, sono tenuti a segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, di acquisire sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Art. 12 – Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*) (avvalendosi dei Servizi Informativi).

Con Legge n. 179/2017 sono state approvate disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati od irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, volta ad assicurare un ancor più ampio ricorso allo strumento di segnalazione di illeciti e gravi irregolarità da parte dei dipendenti, ai fini di combattere i fenomeni di corruzione.

La nuova Legge ha quindi riscritto l'art. 54 bis sopra richiamato, accordando al *whistleblower* le garanzie di tutela dell'anonimato, di divieto di discriminazione e la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Questo Ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente, tra l'altro, l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 17/02/2023 si è proceduto all'approvazione della nuova PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITA' (CD WHISTLEBLOWING (Allegata), che consenta di indirizzare la segnalazione in oggetto al RPCT, assicurando la copertura dei dati identificativi del denunciante, nonché la gestione riservata della segnalazione.

Con l'adozione della misura in analisi, si è quindi ottemperato ai contenuti della deliberazione Anac n. 469/2021 recante le "Linee guida 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)".

Le misure di cui sopra sono state adottate sin dal 2015 (deliberazione di Giunta Comunale n. 131/2015), in conformità alle prescrizioni normative vigenti.

A seguito dell'adozione, da parte di ANAC, del nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 205 del 18/08/2020, in vigore dal 03/09/2020), l'Ente si è dotato di un software per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di illeciti, conforme a quanto previsto dal comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, aderendo al progetto gratuito denominato "WhistleblowingPA", dell'organizzazione Hermes Center for Transparency and Digital Human Rights, già in uso presso numerose pubbliche amministrazioni, e che mette a disposizione delle stesse numerose funzionalità, tra le quali: disponibilità 24x7 del sistema informativo di whistleblowing, materiali formativi in modalità e-learning, disponibilità di un forum di assistenza e di scambio di *best practice*, esportazione dati e configurazioni per migrazione su sistemi informativi autonomi, codice sorgente disponibile per personalizzazioni.

Art. 13 – Previsioni per le società partecipate

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria determina n. 8 del 17 giugno 2015, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 3 luglio 2015 – pagg. 20 e ss, ha emanato "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni" e con Comunicato del Presidente del 25/11/2015 ha chiarito le modalità di "Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici."

Le suddette Linee guida attribuiscono alle Amministrazioni pubbliche partecipanti il compito di promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte degli Enti e delle Società partecipate, con particolare riferimento alle società in house, ad esclusione delle società quotate in borsa.

Successivamente l'ANAC, con propria deliberazione n. 1134 del 08/11/2017, ha adottato "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Si richiede pertanto che i predetti enti e società, in particolare:

- in tema di trasparenza: assicurino la corretta pubblicazione delle informazioni che sono tenute a pubblicare, sul proprio sito web nella apposita sezione denominata "Società trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- in materia di prevenzione della corruzione:
 1. provvedano alla nomina del RPCT;

2. adottino misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato;
3. si attengano alla normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/2013 e comunichino al Comune l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità od incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 eventualmente sollevate;
4. sottoscrivano un protocollo di legalità.

Entro 30 giorni da ogni aggiornamento del PIAO comunale – Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza, i predetti soggetti sono tenuti ad inviare comunicazione al Comune del rispetto degli adempimenti.

PARTE TERZA COMPITI DEGLI UFFICI

Art. 14 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone gli aggiornamenti alla Sottosezione 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza;
- redige, entro il 15/12, o altra data stabilita dall'Anac, per quanto di competenza, la relazione annuale; la relazione si basa sui rendiconti presentati dai Responsabili di Settore/Servizio sui risultati realizzati, in esecuzione della Sottosezione 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza;
- sottopone la relazione annuale al controllo del Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili;
- invia alla Giunta Comunale la relazione annuale, perché possa proporre azioni correttive a seguito di eventuali criticità emerse;
- cura gli adempimenti relativi alla proposta di rotazione degli incarichi relativi alle attività nei settori ad alto rischio di corruzione, con le modalità di cui al precedente art. 4.8;
- propone al Servizio Unico del Personale, secondo quanto disposto dal precedente art. 3, sentiti i Responsabili di Settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico, e si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate.

Al fine di svolgere le funzioni predette, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti poteri di acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività va data prevalenza obbligatoria a quelle ritenute sensibili alla corruzione, di cui al precedente art. 2.

14.1 Misure di informazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione riceve ogni semestre, nei termini previsti per la verifica della performance e degli obiettivi contenuti nella Sezione 2.2 Performance del Piao, da ogni Responsabile di Settore competente:

1. l'attestazione di aver rispettato le misure di cui al presente documento, indicando i casi di scostamento e le relative ragioni;
2. il monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti, secondo le modalità stabilite all'art. 9, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo, le azioni esplesate per eliminare eventuali anomalie, nonché l'elenco dei

procedimenti conclusi con un diniego, e l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria una sospensione dei termini per integrazione documentale;

3. l'attestazione, in particolare, di avere adempiuto regolarmente, per la parte di loro competenza, agli obblighi di pubblicazione delle informazioni previsti nella parte del presente documento relativa alla Trasparenza;

4. l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga o del rinnovo.

Il Responsabile dei Servizi Finanziari comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ogni semestre, nei suddetti termini, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre i termini di legge o di contratto.

Al fine di integrare il controllo successivo di regolarità amministrativa rispetto al complessivo sistema dei controlli interni, in coerenza con le Linee guida per il referto semestrale del Sindaco, il Responsabile dei Servizi Finanziari, qualora gli esiti del controllo di gestione, effettuato nell'anno precedente, e gli esiti del controllo preventivo di regolarità contabile, effettuato nell'anno precedente, abbiano portato ad individuare criticità in particolari settori di attività, lo comunica semestralmente al Segretario Generale.

Art. 15 – I compiti dei dipendenti e dei Responsabili di Settore.

I dipendenti destinati ad operare in Settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e/o i Responsabili di Settore, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge, sono posti a conoscenza della Sottosezione 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza e provvedono alla sua esecuzione.

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle aree di rischio, qualora riscontrino anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile del Settore, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili del Settore assicurano, per i Settori di competenza, la vigilanza sulla osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ed adottano le relative misure gestionali.

I Responsabili del Settore provvedono, nei termini previsti per la verifica sull'andamento degli obiettivi contenuti nella Sezione 2.2 Performance del Piao, alla rendicontazione prevista nell'art. 14.

I Responsabili del Settore sono tenuti a rilasciare al Responsabile della prevenzione della corruzione le dichiarazioni previste dal d.lgs n. 39/2013 e dal D.p.r. n. 62/2013, utilizzando la modulistica predisposta dal Segretario Generale.

Art. 16 – I compiti del Nucleo di Valutazione - coordinamento con il ciclo della performance.

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione della Sottosezione 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza ed ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla Legge n. 190/2012 e posti specificamente in capo al Nucleo medesimo. Verifica che tutti gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inserite nel presente documento siano inseriti nella programmazione strategica ed operativa dell’Ente e nella Sezione 2.2 Performance del Piao, anche quali obiettivi per la valutazione del Segretario Comunale e dei Responsabili del Settore.

Art. 17 – Responsabilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell’art. 1 commi 12, 13 e 14 della Legge n. 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili del Settore la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente documento.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di Comportamento, si rinvia all’art. 54 del D.Lgs. 165/2001; le violazioni gravi e reiterate comportano l’applicazione dell’art. 55 quater comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

PARTE QUARTA CONTROLLI

Questa parte riguarda gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure previste nel documento.

Il processo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla eventuale individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure.

Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Si tratta delle fase più complessa e delicata da gestire, in quanto permette di verificarne lo stato di attuazione, per renderlo uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il controllo è quindi una azione congiunta e simultanea di più soggetti e strumenti, e si basa su due livelli di controllo.

Art. 18 – Controllo di primo livello.

Ciascun Responsabile di Settore è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure previste nel presente documento e relativi allegati.

L'applicazione ed il controllo di primo livello delle misure previste dagli articoli 3, 5 e 5.1 spettano al Responsabile del Servizio Unico del Personale.

Ciascun Responsabile di Settore è responsabile del controllo sui procedimenti penali a carico dei soggetti cui intenda conferire incarichi.

Art. 19 – Controlli di secondo livello.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione attua i seguenti strumenti di controllo di secondo livello, che integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'Ente:

- Controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali secondo il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario Generale, volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. Il predetto controllo è disciplinato dal Regolamento per l'attuazione dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 30/01/2013, e dai successivi atti di indirizzo disposti dal Segretario Generale;
- Analisi delle relazioni periodiche dei Responsabili del Settore per l'attuazione delle previsioni del presente documento e del monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, che potranno essere oggetto di verifiche a campione;
- Analisi puntuale delle segnalazioni di illeciti di cui all'art. 12;
- Analisi della sezione del sito web Amministrazione trasparente, di concerto con il Nucleo di Valutazione;
- Controllo circa l'avvenuta dichiarazione in merito alla insussistenza di eventuali incompatibilità e inconferibilità in capo ai Responsabili del Settore;

- Comunicazione con gli enti e le società partecipate del presente documento, affinché diano riscontro dell'attuazione delle previsioni normative in questione e delle soluzioni adottate, come indicato nell'art. 13.

PARTE QUINTA TRASPARENZA

Art. 20 – Obiettivi strategici di trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

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

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

Il programma di mandato del Sindaco, approvato dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 49 del 08/10/2019 individua fra gli obiettivi strategici la promozione della cultura della legalità, con la messa in campo di azioni atte a prevenire il fenomeno delle infiltrazioni malavitose nel tessuto produttivo e sociale locale, continuando a farsi promotore della educazione e della cultura della legalità come garanzia per i cittadini, per le imprese e per l'Amministrazione stessa. In quest'ambito rientra anche la diffusione della trasparenza, come strumento di controllo e di miglioramento dell'efficacia della struttura comunale, attraverso forme da definirsi nei Piani esecutivi di gestione.

Art. 21 – L'impatto della nuova disciplina della tutela dei dati personali

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del **Regolamento (UE) 2016/679** 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)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del **decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101** che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, come esplicitato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (cap. 7):

- *“fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel*

servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), 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 Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. 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 Comune di Castel Maggiore, a tal fine:

- *adotta le accortezze e le cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, («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»);*
- *ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esterno all'ente (Sistema Susio srl) del quale si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).*

Art. 22 – Comunicazione

Il sito web istituzionale dell'ente è il mezzo primario di comunicazione attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

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

L'ente potrà individuare strumenti di rilevazione dei dati sull'accesso degli utenti alla sezione “Amministrazione Trasparente”.

Art. 23 – Attuazione degli obblighi di pubblicazione

Le tabelle riportate nell'ALLEGATO ripropongono i contenuti, puntuali e dettagliati, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo documento sono composte da otto colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne. Inoltre è stata aggiunta la colonna “H” (destra) per l'inserimento di eventuali note esplicative.

Le tabelle recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di Anac);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F;

Colonna H: eventuali note esplicative.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “*tempestivo*”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono i Responsabili dei Settori del Comune.

Art. 24 – Organizzazione

Viene individuato quale Responsabile della Trasparenza il Segretario Comunale. Gli obblighi di comunicazione ricadenti sui Responsabili dei Settori competenti rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. n. 62/2013, per cui sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo n. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei Settori del Comune.

La Sezione 2.2 Performance del Piao contiene quale obiettivo permanente per ciascun Settore dell'Ente le azioni di realizzazione e di Mantenimento/Aggiornamento delle pubblicazioni sul Sito WEB come declinate nella parte di questo documento relativa alla Trasparenza (ALLEGATO). La verifica semestrale della Sezione 2.2 Performance del Piao dovrà contenere specifici riferimenti in ordine all'attuazione degli obiettivi di trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività periodica di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, anche mediante richiesta di specifica attestazione da parte dei Responsabili di Settore, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Anac e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono, inoltre, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento comunale del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 30 gennaio 2013.

Il Responsabile del Settore Affari generali e servizi istituzionali è individuato quale "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/2012. L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del documento è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, dalla determinazione ANAC n. 831 del 3.8.2016. A seguito del comunicato del Presidente dell'ANAC del 20/12/2017, il RPCT ha verificato che il RASA si è attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel comunicato del 28/10/2013.

Art. 25 – Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, del rinnovato articolo 5 attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

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

Del diritto all'accesso civico è stata data idonea informazione sul sito dell'Ente.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 28 febbraio del 2017 è stato approvato il "Regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti", successivamente modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 26 luglio del 2017.

Art. 26 – Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è ritenuta sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

In ogni caso, i Responsabili dei Settori possono pubblicare ulteriori dati e informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

E' stato predisposto un apposito Registro degli Accessi online, automatizzato e gestito partendo dal programma del protocollo, elaborato dal CED dell'Unione Reno Galliera, che contempla le tre casistiche dell'accesso documentale, accesso civico ed accesso generalizzato.

PARTE SESTA NORME FINALI

Art. 27 – Recepimento dinamico modifiche alla Legge 190/2012.

Le norme del presente atto recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge n. 190/2012, le cui disposizioni si richiamano per quanto in esso non espressamente previsto.

Art. 28 – Forme di pubblicità.

Il presente atto viene tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione", ed entro 30 giorni dalla sua approvazione il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a darne conoscenza a tutti i dipendenti in servizio.

Analoga procedura segue ad ogni revisione del documento stesso.

Il Servizio Associato del Personale provvede a consegnare ad ogni dipendente neoassunto copia del presente documento, unitamente al Codice di Comportamento e alle disposizioni relative alle procedure di segnalazione del whistleblowing.



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

MAPPATURA DEI PROCESSI

REGISTRO DEI RISCHI

ALLEGATO AL PTPCT



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI

SEGRETERIA GENERALE, GARE E CONTRATTI

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	1	2	3	4	5	6	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
D controlli	Gestione sedute di Giunta Comunale	N	N	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	mancato rispetto tempi procedimento	4.1 misure comuni
M Provved ampliativi con effetto economico	Gestione indennità rimborsi e gettoni amministratori	M	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli; disparità di trattamento	4.1 misure comuni; 8 misure specifiche; rigoroso rispetto della procedura.
D controlli	Rimborsi ai datori di lavoro per assenze amministratori	N	N	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	mancato rispetto tempi procedimento	4.1 misure comuni
D controlli	Accesso civico semplice	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Illegittimo diniego o ritardo per impedire controlli	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi;
D controlli	Accesso generalizzato	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Illegittimo diniego o ritardo per impedire controlli	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi;
D controlli	Accesso ex L. n. 241/1990	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi;
D controlli	Cambio nome	N	N	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	mancato rispetto tempi procedimento	4.1 misure comuni
D controlli	Giuramenti	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

D Controlli	Aggiornamento sito internet comunale di competenza	B-	B-	NO	N	N	B-	B- molto basso	Ostacolo all'attività di controllo pubblico	Corretta applicazione degli obblighi di trasparenza ex L. 33/2013
C contratti pubblici	Appalti di servizi, forniture e relativi rinnovi	M	M	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 9 rapporti soggetti esterni; 20 e ss. obblighi di trasparenza; applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice degli appalti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori; ricorso a procedure MEPA e utilizzo convenzioni INTERCENTER nei casi previsti; attuazione adempimenti pubblicità, trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva.
C Contratti	Stipulazione contratti per atto pubblico	B-	B-	NO	N	N	B-	B-molto basso	mancato rispetto tempi procedimento; immotivato ritardo nella stipula	4.1. misure comuni; controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla Legge
M Provved ampliati con effetto economico	Riparto diritti rogito	M	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli; disparità di trattamento	4.1 misure comuni; 8 misure specifiche; rigoroso rispetto della procedura.
H Incarichi	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 5. codice di comportamento; 6 misure specifiche per quanto applicabili; 20 e ss. obblighi di trasparenza
L Provved ampliati privi effetto economico	Concessione patrocini non onerosi per attività in ambito sociale	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli; disparità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

M Provved ampliativi con effetto economico	Concessione di patrocini onerosi per attività in ambito sociale	M	B	NO	B	B	M	M moderato	omissione controlli; disparità di trattamento	4.1 misure comuni; 8 misure specifiche; rigoroso rispetto della procedura.
M Provved ampliativi con effetto economico	Concessione contributi ad associazioni di volontariato	M	B	NO	B	B	M	M moderato	omissione controlli; disparità di trattamento	4.1 misure comuni; 8 misure specifiche; rigoroso rispetto della procedura.
L Provved ampliativi privi effetto economico	Gestione Consulte frazionali e tematiche	N	B-	NO	B-	B-	N	B- molto basso	omissione controlli; disparità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
L Provved ampliativi privi effetto economico	Gestione dell'anagrafe delle libere forme associative	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli; disparità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
L Provved ampliativi privi effetto economico	Gestione dell'albo del volontariato individuale	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli; disparità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
M Provved ampliativi con effetto economico	Contratti per l'uso di beni immobili comunali	M	B	NO	B	B	M	M moderato	omissione controlli; disparità di trattamento	4.1 misure comuni; 8 misure specifiche; rigoroso rispetto della procedura.
D controlli	Lotterie/Manifestazioni di sorte	N	N	NO	N	B	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Anniversari di matrimonio	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

D controlli	Gestione dichiarazioni di ospitalità	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Omissione controlli per favorire terzi	4.1 misure comuni
D controlli	Gestione dichiarazioni cessione di fabbricato	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Omissione controlli per favorire terzi	4.1 misure comuni
D controlli	Gestione comunicazioni infortuni sul lavoro	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Omissione controlli per favorire terzi	4.1 misure comuni
B affari legali e contenzioso	Resistenza in giudizio	B	M	NO	B	B	B	B basso	disparità di trattamento; discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	4.1 misure comuni
C contratti	Adeguamento tariffe cimiteriali	B-	N	NO	B-	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Gestione anagrafe animali d'affezione	B.	B-	NO	B-	N	N	B- molto basso	Omissione controlli	4.1 misure comuni
D controlli	Colonie feline: richiesta di sterilizzazione gatti randagi	B.	B-	NO	B-	N	N	B- molto basso	Omissione controlli	4.1 misure comuni
D controlli	Accesso agli atti Consiglieri Comunali	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli; disparità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi;
D controlli	Interpellanze, interrogazioni	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli; disparità	4.1 misure comuni



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

	Consiglieri Comunali								di trattamento	
L provv ampliativi privi effetto econ	Concessione sala Gruppi	N	N	NO	B-	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L provv ampliativi privi effetto econ	Propaganda diretta	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento; mancato rispetto tempi procedura	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita
D Controlli	Whistleblowing	M	B	NO	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento; mancato rispetto tempi procedura	4.1. misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita; misure specifiche

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI

URP, ANAGRAFE, DEMOGRAFICI ELETTORALI E STATISTICI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITA'	1	2	3	4	5	6	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
D controlli	Ricezione reclami e segnalazioni	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	mancata o volontaria raccolta al fine di favorire soggetti terzi	4.1 misure comuni; rispetto ordine cronologico



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

D controlli	Protocollazione atti	B	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; 20 e ss. obblighi trasparenza; rispetto ordine cronologico e utilizzo modalità informatica rigida
L provv ampliativi privi effetto econ	Rilascio Spid	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L provv ampliativi privi effetto econ	Tesserini di caccia	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Autenticazione firme, copie e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli di legge; discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	4.1 misure comuni.
L provv ampliativi privi effetto econ	Rilascio tesserino raccolta funghi	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L provv. ampliativi privi effetto econ	Pratica di immigrazione	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
D controlli	Iscrizione anagrafica d'ufficio e cambi d'abitazione d'ufficio	B-	B-	No	B-	B-	B-	b- molto basso	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
L provv ampliativi privi	Pratica di emigrazione su richiesta di altro Comune	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; svolgimento controlli da parte dei servizi demografici



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

effetto econ										
L provv ampliativi privi effetto econ	Cambi di abitazione su istanza di parte	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
D controlli	Irreperibilità	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; svolgimento controlli mirati
D controlli	Pratiche AIRE	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; svolgimento controlli mirati
D controlli	Attestazione regolarità iscrizione anagrafica per cittadini Unione Europea	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge	4.1 misure comuni
D controlli	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Certificazioni anagrafiche storiche	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Richieste anagrafiche a mezzo posta, fax, mail	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni
L provv ampliativi privi effetto econ.	Rilascio carta di identità	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1. misure comuni; rispetto rigoroso della procedura
D controlli	Accesso agli atti anagrafici e di stato civile	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

D controlli	Elaborazione dati statistici sull'anagrafe	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Formazione atto di nascita	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Trascrizione atti di stato civile	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Pubblicazioni atto di matrimonio	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Formazione atto di matrimonio civile	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Formazione atto di morte	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Annotazione sentenze di divorzio e annotazioni di stato civile	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Formazione e trascrizione atti di cittadinanza	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L provv ampliativi privi effetto econ	Polizia mortuaria - autorizzazione al trasporto salma in altro Comune	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
I provv ampliativi privi effetto econ	Polizia mortuaria - autorizzazione alla dispersione delle ceneri	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L provv ampliativi privi effetto econ	Polizia mortuaria - autorizzazione all'affidamento delle ceneri	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

L provv ampliativi privi effetto econ	Polizia mortuaria - autorizzazione alla cremazione della salma	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Tenuta ed aggiornamento liste elettorali	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L provv ampliativi privi effetto econ	Rilascio - aggiornamento tessere elettorali	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L provv ampliativi privi effetto econ	Rilascio certificati iscrizione liste elettorali	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
M Provedd ampliativi con effetto economico	Albo Presidenti e Albo Scrutatori	N	N	NO	B-	B-	B-	B molto basso	Omissione controlli per favorire terzi	4.1 misure comuni
L provv ampliativi privi effetto econ	Albo Giudici Popolari	N	N	NO	B-	B-	B-	N quasi nullo	Omissione controlli per favorire terzi	4.1 misure comuni
C contratti pubblici	Appalti di servizi, forniture e relativi rinnovi	M	M	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 9 rapporti soggetti esterni; 20 e ss. obblighi trasparenza; applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice degli appalti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori; ricorso a



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

											procedure MEPA e utilizzo convenzioni INTERCENTER nei casi previsti; attuazione adempimenti pubblicità, trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva.
L provv ampliativi privi effetto econ.	Divorzi brevi e separazioni	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli di legge		4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rigoroso rispetto della procedura
L provv ampliativi privi effetto econ.	Riconoscimento cittadinanza italiana a seguito di decreto prefettizio	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge		4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rigoroso rispetto della procedura
H incarichi	Conferimento incarichi di collaborazione esterna	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente		4.1 misure comuni; 5. codice di comportamento; 6 misure specifiche per quanto applicabili; 20 e ss. obblighi di trasparenza
L provv ampliativi privi effetto econ.	Licenza di pesca	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO		
D Controlli	Comunicazione cessione di fabbricato	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli		4.1 misure comuni
D Controlli	Anagrafe canina	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli		4.1 misure comuni
D Controlli	Attestazione di proprietà del cane	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli		4.1 misure comuni
L provv ampliativi	Servizio di Bike net	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Omissione controlli di legge		4.1 misure comuni; svolgimento controlli



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

privi effetto econ.											
B Affari legali	Raccolta firme proposte legge e referendum	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Omissione controlli di legge	4.1 misure comuni; svolgimento controlli	
F gestione patrimonio	Nolo sale comunali	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 8 misure specifiche;	
D controlli	Aggiornamento della toponomastica	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO		
D Controlli	Legalizzazione foto	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli di legge; discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria		
D controlli	Attestazione famiglia anagrafica costituita sul vincolo affettivo	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO		
D controlli	Rinnovo di dimora abituale	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO		
D controlli	Consegna libretti di pensione	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO		
D controlli	Registrazione variazioni anagrafiche	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO		
D controlli	Adempimenti ISTAT	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO		



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

D controlli	Formazione atti di riconoscimento e adozione	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Liste di leva e Ruoli matricolari	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Rilascio copie liste elettorali	B-	N	NO	B-	N	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI

ARCHIVIO, PROTOCOLLO E MESSI COMUNALI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITA'	1	2	3	4	5	6	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
D Controlli	Notificazione atti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	Illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto ordine cronologico
L provv ampliativi privi di effetto economico	Ritiro atti depositati presso la casa comunale	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D Controlli	Spedizione posta	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Protocollazione atti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rispetto ordine cronologico ed utilizzo modalità informatica rigida
D controlli	Consultazione archivio storico	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D Controlli	Albo pretorio pubblicazione atti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; 20 e ss. obblighi trasparenza; rispetto ordine cronologico



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

UFFICIO DEL SINDACO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITÀ	1	2	3	4	5	6	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
D Controlli	Gestione agenda del Sindaco	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D Controlli	Corrispondenza	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D Controlli	Gestione varie di Giunta	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D Controlli	Organizzazione cerimonie commemorative "Calendario dei valori"	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D Controlli	Rassegna stampa	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D Controlli	Aggiornamento sito internet	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	Ostacolo all'attività di controllo pubblico	4.1 misure comuni; Corretta applicazione degli obblighi di trasparenza ex L. 33/2013
D Controlli	Pubblicazione periodico	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D Controlli	Comunicazione iniziative comunali	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITA'							LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE
F gestione entrate, spese, patrimonio	Predisposizione bilancio di previsione e relativi allegati	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
F gestione entrate, spese, patrimonio	Predisposizione rendiconto di gestione e relativi allegati	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Apposizione visti e pareri	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
F gestione entrate, spese, patrimonio	Gestione fiscale pagamento imposte dovute, dichiarazioni, certificazioni	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
F gestione entrate, spese, patrimonio	Gestione del patrimonio aggiornamento inventario comunale	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura stabilita
F gestione entrate, spese, patrimonio	Gestione cassa economale	B	B	NO	B	B-	B-	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

C contratti pubblici	Appalti di servizi, forniture e relativi rinnovi	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche, 9 rapporti soggetti esterni; 20 e ss. obblighi trasparenza; applicazione delle procedura di scelta del contraente secondo le disposizioni del Codice dei contratti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori, ricorso a procedure MEPA e utilizzo convenzioni CONSIP INTERCENTER nei casi previsti; attuazione adempimenti pubblicità e trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva
B Affari legali contenzioso	Gestione sinistri	M	M	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni;
F gestione entrate, spese, patrimonio	Pagamenti fatture e note	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi del procedimento; rigoroso rispetto procedura stabilita
B Affari legali contenzioso	Gestione contenzioso tributario	M	B	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi del procedimento
B Affari legali contenzioso	Accertamento imposte e tasse	M	B	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni;
B Affari legali contenzioso	Formazione ruoli coattivi	B	B	NO	B	B	B	B basso	mancato rispetto tempi procedura	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

F gestione entrate, spese, patrimonio	Gestione rimborsi	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi del procedimento; rigoroso rispetto procedura stabilita
F gestione entrate, spese, patrimonio	Discarico somme iscritte a ruolo	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi del procedimento;
B Affari legali contenzioso	Diritto interpello in materia tributaria	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi del procedimento;
B Affari legali contenzioso	Autotuelia in materia tributaria	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
B Affari legali contenzioso	Accertamento con adesione	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita
H incarichi	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 5. codice di comportamento; 6 misure specifiche per quanto applicabili; 20 e ss. obblighi di trasparenza



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITA'	1	2	3	4	5	6	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
L provv ampliativi privi effetto econ	Richieste cittadini - accesso agli atti	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni
F gestione entrate spese	Liquidazione fatture	M	B	No	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi di pagamento, mancato rispetto dell'ordine cronologico	4.1 misure comuni; 20 e ss. Trasparenza - pubblicazione delle liquidazioni sul sito internet
D controlli	Trasmissione opera ai servizi finanziari per inventario	N	N	No	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
D controlli	Problematiche connesse inquinamento ambientale	M	B	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
D controlli	Procedure di analisi e rimozione coperture amianto	M	B	No	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; svolgimento controlli previsti
E gestione rifiuti	Ordinanze rimozione rifiuti abbandonati	M	B	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

D controlli	Approvazione e varianti Piano attività estrattive	M	B	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
M provv ampliativi con effetto econ	Rilascio autorizzazioni attività estrattiva	M	B	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
L provv ampliativi privi effetto econ	Gestione pratiche L. 113/92 "Un albero per ogni bambino"	N	N	No	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO	
L provv ampliativi privi effetto econ	Autorizzazioni allo scarico domestico non in pubblica fognatura	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi del procedimento; rigoroso rispetto procedura stabilita
D controlli	Abbattimento e potatura alberi	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi del procedimento;svolgimento controlli previsti
D controlli	Coordinamento interventi di protezione civile	M	B	NO	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni;
D controlli	Relazione sinistri stradali	B	M	NO	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni;
G governo del territorio	Autorizzazione preventiva privati su immobili pubblici	B	M	NO	B	B-	B-	B basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura
L provv ampliativi privi effetto econ	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedura	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi del procedimento;rigoroso rispetto procedura stabilita



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

L provv ampliativi privi effetto econ	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	B	B	NO	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedura	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto procedura stabilita
D controlli	Ordinanze relative alla circolazione stradale	B-	B-	No	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; rispetto rigoroso della procedura
G governo del territorio	Predisposizione Piano opere pubbliche	M	M	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di trattamento	4.1 misure comuni
C contratti pubblici	Autorizzazioni al subappalto	M	M	NO	B	B	B	M moderato	omissioni controlli di legge	4.1 misure comuni; Applicazione della normativa di legge in materia di controlli antimafia ed infiltrazione mafiosa; regolamento accesso cantieri; previsione nei bandi di gara dell'obbligo di inserire nei subcontratti clausola risolutiva espressa in caso di informazioni interdittive a carico del subcontraente; obbligo appaltatore di assunzione obblighi di tracciabilità
C contratti pubblici	Stato avanzamento lavori e certificato di pagamento	M	M	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni;
C contratti pubblici	Certificato di collaudo/CRE	B	B	NO	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni;
C contratti pubblici	Appalti di lavori, manutenzioni, servizi, forniture e relativi rinnovi; servizi professionali di ingegneria e	M	M	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 8 rapporti soggetti esterni; 20 obblighi trasparenza; applicazione delle procedura di scelta del contraente secondo le disposizioni del



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

	architettura										Codice dei contratti e del regolamento comunale; rotazione delle imprese e dei fornitori, ricorso a procedure MEPA e utilizzo convenzioni CONSIP INTERCENTER nei casi previsti; attuazione adempimenti pubblicità e trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva
C contratti pubblici	Esecuzione lavori, manutenzioni, servizi	M	M	NO	B	B	B	M moderato	omissione di controlli		4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; 8 rapporti soggetti esterni; 20 obblighi di trasparenza; rigoroso rispetto delle norme contrattuali e valutazione specifica dei casi di applicazione di penali
C contratti pubblici	Autorizzazione proroga lavori	M	M	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli parzialità di trattamento		4.1 misure comuni; 6 misure specifiche; rigoroso rispetto delle condizioni contrattuali
D controlli	Comunicazioni Osservatorio LLPP, BDAP, AVCP	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO		
G governo territorio	Accordi di programma	M	M	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, rischi di collusione		4.1 misure comuni; 9 rapporti soggetti esterni; rigoroso rispetto delle procedure
A acquisizione e gestione personale	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	M	M	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento nella scelta del contraente		4.1 misure comuni; 5. codice di comportamento;; 20 obblighi di trasparenza;
C contratti pubblici	Svincolo cauzioni	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione di controlli		4.1 misure comuni; accertamento delle condizioni richieste
D CONTROLLI	Approvazione progetti esecutivi	N	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	NO RISCHIO		



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

L provv ampliativi privi effetto econ	Autorizzazioni trasporti eccezionali	M	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; 9 rapporti soggetti esterni;
--	---	---	---	----	---	---	---	---------	---------------------	--



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

SETTORE EDILIZIA ED URBANISTICA

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITA'	1	2	3	4	5	6	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
L provv ampliativi privi effetto econ	Richieste cittadini - accesso agli atti	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti;
L provv ampliativi privi effetto econ	Idoneità alloggi	M	B	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto della procedura stabilita
L provv ampliativi privi effetto econ	Permesso di costruire	M	M	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche; 9 rapporti soggetti esterni; 10 monitoraggio tempi procedimenti;
D controlli	Denuncia inizio attività	M	B	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 9 rapporti soggetti esterni; 9 governo del territorio
D controlli	Segnalazione certificata inizio attività - SCIA	M	B	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 9 rapporti soggetti esterni; 7 misure specifiche; 10 monitoraggio tempi procedimenti;
D controlli	Comunicazione opere minori	B	N	NO	N	N	N	N quasi nullo	No rischio	
D controlli	Comunicazioni di inizio lavori -CIL	M	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche; 9 governo del territorio; 10 monitoraggio tempi procedimenti



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

D controlli	Valutazioni preventive	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche; 9 governo del territorio; 10 monitoraggio tempi procedimenti;
L provv ampliativi privi effetto econ	Proroga termini inizio/fine lavori	M	B	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni;
L provv ampliativi privi effetto econ	Voltura titoli abilitativi	B	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche; 9 rapporti soggetti esterni;
L provv ampliativi privi effetto econ	Conformità edilizia ed agibilità - Certificato	M	B	NO	B	B	B	B basso	Omissione controlli	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti;
L provv ampliativi privi effetto econ	Segnalazione certificata di conformità edilizia ed agibilità	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche; 9 governo del territorio;
C controlli	Acquisizione scheda tecnica	B	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche; 10 monitoraggio tempi medi procedimenti
L provv ampliativi privi effetto econ	Approvazione progetti unitari in corti agricole	M	M	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche;; 10 monitoraggio tempi procedimenti;
L provv ampliativi privi effetto econ	Attribuzione numerazione civica	B	B	NO	B	B-	B-	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti;
C controlli	Attribuzione matricole ascensori	B	B-	NO	B-	N	B-	B- molto basso	omissione di controlli	4.1 misure comuni;



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

C controlli	Svincolo fidejussioni rateizzazione oneri	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione di controlli	4.1 misure comuni;
C controlli	Dichiarazione di inagibilità	M	B	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
C controlli	Ordinanza di inagibilità	M	B	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
C controlli	Verifica a campione asseverazioni	M	B	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
C controlli	Verifica abusi edilizi	M	B	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
C controlli	Ordinanze a seguito abusi edilizi	M	B	No	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento, mancato rispetto tempi procedurali	4.1 misure comuni; rigoroso rispetto della procedura stabilita
C controlli	Restituzione oneri	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche; 9 governo del territorio;
m provv ampliativi con effetto econ	Contributi abbattimento barriere architettoniche	M	B	NO	B	B	M	M moderato	omissione controlli; disparità di trattamento	4.1 misure comuni; 8 misure specifiche; rigoroso rispetto della procedura.
D controlli	Espressione di pareri al Suap per attività commerciali	M	B	NO	B-	B	B-	B basso	omissione controlli; disparità di trattamento	4.1 misure comuni;
L provv ampliativi privi	CDU	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione controlli	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rispetto rigoroso



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

effetto econ											della procedura
M provv ampliativi con effetto econ	Riparto 7% oneri urbanizzazione secondaria agli Enti di culto	B	B	NO	B	B	B	B basso	illegittimo diniego per favorire soggetto terzo	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche; controlli puntuali del Resp Settore sulla istruttoria	
L provv ampliativi privi effetto econ	Autorizzazione insegne pubbлицitarie	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; 9 rapporti soggetti esterni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; rigoroso rispetto procedura stabilita	
L provv ampliativi privi effetto econ	Cambio messaggio insegne	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; 9 rapporti soggetti esterni;	
L provv ampliativi privi effetto econ	Voltura intestazione insegne	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; 9 rapporti soggetti esterni;	
L provv ampliativi privi effetto econ	Rinnovo autorizzazione installazione insegne	B-	B-	NO	B-	B-	B-	B- molto basso	parzialità di trattamento mancato rispetto tempi procedimentali	4.1 misure comuni; 9 rapporti soggetti esterni;	
L provv ampliativi privi effetto econ	Aree PEEP esercizio diritto di prelazione	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto termini procedimentali	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto dei tempi procedimenti	
L provv ampliativi con effetto econ	Aree PEEP rialutazione del PICA	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto termini procedimentali	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi;	
C controlli	Aree PEEP determinazione oneri per trasformazione diritto di superficie o	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto termini procedimentali	4.1 misure comuni;	



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

	modifica convenzioni									
L provv ampliativi con effetto econ	Aree PEEP trasformazione del diritto di superficie	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto termini procedimentali	4.1 misure comuni; 10 monitoraggio rispetto tempi;
L provv ampliativi con effetto econ	Are PEEP modifica convenzioni in proprietà	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto termini procedimentali	4.1 misure comuni;
L provv ampliativi privi effetto econ	Rilascio autorizzazioni passi carrai	B	B	NO	B-	B-	B-	B- molto basso		4.1 misure comuni; 10 monitoraggio tempi procedimenti; 9 rapporti soggetti esterni;
G governo del territorio	Varianti RUE/PSC	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto termini procedimentali	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche; 9 governo del territorio; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
G governo del territorio	Piani urbanistici Attuativi PUA di iniziativa privata	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto termini procedimentali	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche; 9 governo del territorio; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
G governo del territorio	Rilascio permessi di costruire opera di urbanizzazione	M	M	NO	B	B	B	M moderato	omissione controlli e verifiche di legge parzialità di trattamento	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche; 9 rapporti soggetti esterni; 10 monitoraggio tempi procedimenti;
G governo del territorio	Collaudi in C/O opera di urbanizzazione	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto termini procedimentali	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
G governo del territorio	Acquisizione opera di urbanizzazione	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità di trattamento mancato rispetto termini procedimentali	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

G governo del territorio	Svincolo fidejussioni e garanzie opera di urbanizzazione	B	B	NO	B	B	B	B basso	omissione di controlli	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche
L provv ampliativi privi effetto econ	Rilascio autorizzazione paesaggistica	B	B	NO	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento mancato rispetto termini procedurali	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
L provv ampliativi privi effetto econ	Rilascio compatibilità paesaggistica	B	B	NO	B	B	B	B basso	parzialità di trattamento mancato rispetto termini procedurali	4.1 misure comuni; 7 misure specifiche; 10 monitoraggio rispetto tempi; rispetto rigoroso della procedura
F gestione del patrimonio	Alienazione patrimonio comunale	M	M	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni;
F gestione del patrimonio	Contratti per l'uso di beni immobili comunali	M	M	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni;
H incarichi	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	M	B	NO	B	B	B	M moderato	parzialità nella scelta del contraente	4.1 misure comuni; 5. codice di comportamento; 6 misure specifiche per quanto applicabili; 20 e ss. obblighi di trasparenza



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREA DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	SETTORE
-----------------	--------------------	--------------------	---------

A personale	Comandi da e per altri enti	M moderato	TUTTI
A personale	Valutazioni dei dipendenti	M moderato	TUTTI
A personale	Autorizzazioni al personale	M moderato	TUTTI
A personale	Autorizzazioni incarichi ai dipendenti	M moderato	TUTTI

B affari legali e contenzioso	Resistenza in giudizio	B basso	AAFF
B Affari legali e contenzioso	Raccolta firme proposte legge e referendum	B- molto basso	AAFF



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

B Affari legali contenzioso	Gestione sinistri	M moderato	FIN
B Affari legali contenzioso	Gestione contenzioso tributario	M moderato	FIN
B Affari legali contenzioso	Accertamento imposte e tasse	M moderato	FIN
B Affari legali contenzioso	Formazione ruoli coattivi	B basso	FIN
B Affari legali contenzioso	Diritto interpello in materia tributaria	N quasi nullo	FIN
B Affari legali contenzioso	Autotueli in materia tributaria	B basso	FIN
B Affari legali contenzioso	Accertamento con adesione	B basso	FIN

C Contratti	Stipulazione contratti per atto pubblico	B- molto basso	AAFF
C contratti	Adeguamento tariffe cimiteriali	N quasi nullo	AAFF
C contratti pubblici	Appalti di servizi, forniture e relativi rinnovi	M moderato	AAFF
C contratti pubblici	Appalti di servizi, forniture e relativi rinnovi	M moderato	TUTTI
C contratti pubblici	Autorizzazioni al subappalto	M moderato	LPA
C contratti pubblici	Stato avanzamento lavori e certificato di pagamento	M moderato	LPA



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

C contratti pubblici	Certificato di collaudo/CRE	B basso	LPA
C contratti pubblici	Appalti di lavori, manutenzioni, servizi, forniture e relativi rinnovi; servizi professionali di ingegneria e architettura	M moderato	LPA
C contratti pubblici	Esecuzione lavori, manutenzioni, servizi	M moderato	LPA
C contratti pubblici	Autorizzazione proroga lavori	M moderato	LPA
C contratti pubblici	Svincolo cauzioni	B basso	LPA

D Controlli	Aggiornamento sito internet comunale di competenza	B- molto basso	AAFF
D controlli	Gestione sedute di Giunta Comunale	B- molto basso	AAFF
D controlli	Rimborsi ai datori di lavoro per assenze amministratori	B- molto basso	AAFF
D controlli	Accesso civico semplice	B- molto basso	AAFF
D controlli	Accesso generalizzato	B- molto basso	AAFF
D controlli	Accesso ex L. n. 241/1990	B- molto basso	AAFF
D controlli	Cambio nome	B- molto basso	AAFF



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

D controlli	Giuramenti	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Lotterie/Manifestazioni di sorte	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Anniversari di matrimonio	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Gestione dichiarazioni di ospitalità	B- molto basso	AAFF
D controlli	Gestione dichiarazioni cessione di fabbricato	B- molto basso	AAFF
D controlli	Gestione comunicazioni infortuni sul lavoro	B- molto basso	AAFF
D controlli	Gestione anagrafe animali d'affezione	B- molto basso	AAFF
D controlli	Colonie feline: richiesta di sterilizzazione gatti randagi	B- molto basso	AAFF



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

D controlli	Accesso agli atti Consiglieri Comunali	B- molto basso	AAFF
D controlli	Interpellanze, interrogazioni Consiglieri Comunali	B- molto basso	AAFF
D controlli	Ricezione reclami e segnalazioni	B- molto basso	AAFF
D controlli	Protocollo atti	B- molto basso	AAFF
D controlli	Autenticazione firme, copie e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà	B basso	AAFF
D controlli	Iscrizione anagrafica d'ufficio e cambi d'abitazione d'ufficio	B- molto basso	AAFF
D controlli	Irreperibilità	B- molto basso	AAFF
D controlli	Pratiche AIRE	B- molto basso	AAFF
D controlli	Attestazione regolarità iscrizione anagrafica per cittadini Unione Europea	B- molto basso	AAFF
D controlli	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Certificazioni anagrafiche storiche	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Richieste anagrafiche a mezzo posta, fax, mail	B- molto basso	AAFF
D controlli	Accesso agli atti anagrafici e di stato civile	B- molto basso	AAFF



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

D controlli	Elaborazione dati statistici sull'anagrafe	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Formazione atto di nascita	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Trascrizione atti di stato civile	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Pubblicazioni atto di matrimonio	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Formazione atto di matrimonio civile	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Formazione atto di morte	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Annotazione sentenze di divorzio e annotazioni di stato civile	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Formazione e trascrizione atti di cittadinanza	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Tenuta ed aggiornamento liste elettorali	N quasi nullo	AAFF
D Controlli	Comunicazione cessione di fabbricato	B basso	AAFF
D Controlli	Anagrafe canina	B- molto basso	AAFF
D Controlli	Attestazione di proprietà del cane	B- molto basso	AAFF
D controlli	Aggiornamento della toponomastica	N quasi nullo	AAFF
D Controlli	Legalizzazione foto	B basso	AAFF



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

D controlli	Attestazione famiglia anagrafica costituita sul vincolo affettivo	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Rinnovo di dimora abituale	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Consegna libretti di pensione	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Registrazione variazioni anagrafiche	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Adempimenti ISTAT	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Formazione atti di riconoscimento e adozione	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Liste di leva e Ruoli matricolari	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Rilascio copie liste elettorali	B- molto basso	AAFF
D controlli	Notificazione atti	B- molto basso	AAFF
D controlli	Spedizione posta	N quasi nullo	AAFF
D controlli	Protocollazione atti	B- molto basso	AAFF
D controlli	Consultazione archivio storico	N quasi nullo	AAFF
D Controlli	Gestione agenda del Sindaco	N quasi nullo	UFFSIND
D Controlli	Corrispondenza	N quasi nullo	UFFSIND



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

D Controlli	Gestione varie di Giunta	N quasi nullo	UFFSIND
D Controlli	Organizzazione cerimonie commemorative "Calendario dei valori"	N quasi nullo	UFFSIND
D Controlli	Rassegna stampa	N quasi nullo	UFFSIND
D Controlli	Aggiornamento sito internet	N quasi nullo	UFFSIND
D Controlli	Pubblicazione periodico	N quasi nullo	UFFSIND
D Controlli	Comunicazione iniziative comunali	N quasi nullo	UFFSIND
D controlli	Apposizione visti e pareri	N quasi nullo	FIN
D controlli	Trasmissione opera ai servizi finanziari per inventario	N quasi nullo	LPA
D controlli	Problematiche connesse inquinamento ambientale	M moderato	LPA
D controlli	Procedure di analisi e rimozione coperture amianto	M moderato	LPA
D controlli	Approvazione e varianti Piano attività estrattive	M moderato	LPA
D controlli	Abbattimento e potatura alberi	B- molto basso	LPA
D controlli	Coordinamento interventi di protezione civile	B basso	LPA
D controlli	Relazione sinistri stradali	B basso	LPA



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

D controlli	Ordinanze relative alla circolazione stradale	B- molto basso	LPA
D controlli	Comunicazioni Osservatorio LLPP, BDAP, AVCP	M moderato	LPA
D controlli	Approvazione progetti esecutivi	N quasi nullo	LPA
D controlli	Acquisizione scheda tecnica	B- molto basso	EDURB
D controlli	Attribuzione matricole ascensori	B- molto basso	EDURB
D controlli	Svincolo fidejussioni rateizzazione oneri	B basso	EDURB
D controlli	Dichiarazione di inagibilità	M moderato	EDURB
D controlli	Ordinanza di inagibilità	M moderato	EDURB
D controlli	Verifica a campione asseverazioni	M moderato	EDURB
D controlli	Verifica abusi edilizi	M moderato	EDURB
D controlli	Ordinanze a seguito abusi edilizi	M moderato	EDURB
D controlli	Restituzione oneri	M moderato	EDURB
D controlli	Aree PEEP determinazione oneri per trasformazione diritto di superficie o modifica convenzioni	M moderato	EDURB



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

D controlli	Denuncia inizio attività	M moderato	EDURB
D controlli	Segnalazione certificata inizio attività - SCIA	M moderato	EDURB
D controlli	Comunicazione opere minori	N quasi nullo	EDURB
D controlli	Comunicazioni di inizio lavori - CIL	B basso	EDURB
D controlli	Valutazioni preventive	B basso	EDURB
D controlli	Espressione di pareri al Suap per attività commerciali	B basso	EDURB

E gestione rifiuti	Ordinanze rimozione rifiuti abbandonati	M moderato	LPA
--------------------	---	------------	-----

F gestione entrate, spese, patrimonio	Nolo sale comunali	B- molto basso	AAFF
F gestione entrate, spese, patrimonio	Predisposizione Dup, Bilancio di previsione, Peg/Piano della performance	N quasi nullo	FIN
F gestione entrate, spese, patrimonio	Predisposizione rendiconto di gestione, stato di attuazione del Dup e del Peg/Piano della performance	N quasi nullo	FIN



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

F gestione entrate, spese, patrimonio	Gestione fiscale pagamento imposte dovute, dichiarazioni, certificazioni	N quasi nullo	FIN
F gestione entrate, spese, patrimonio	Discarico somme iscritte a ruolo	N quasi nullo	FIN
F gestione entrate, spese, patrimonio	Gestione del patrimonio aggiornamento inventario comunale	B- molto basso	FIN
F gestione entrate, spese, patrimonio	Gestione cassa economale	B basso	FIN
F gestione entrate, spese, patrimonio	Pagamenti fatture e note	M moderato	FIN
F gestione entrate, spese, patrimonio	Gestione rimborsi	M moderato	FIN
F gestione entrate, spese, patrimonio	Liquidazione fatture	B basso	LPA
F gestione entrate, spese, patrimonio	Alienazione patrimonio comunale	M moderato	EDURB



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

F gestione entrate, spese, patrimonio	Contratti per l'uso di beni immobili comunali	M moderato	EDURB
---------------------------------------	---	------------	-------

G governo del territorio	Autorizzazione preventiva privati su immobili pubblici	B basso	LPA
G governo del territorio	Predisposizione Piano opere pubbliche	M moderato	LPA
G governo territorio	Accordi di programma	M moderato	LPA
G governo del territorio	Varianti RUE/PSC	M moderato	EDURB
G governo del territorio	Piani urbanistici Attuativi PUA di iniziativa privata	M moderato	EDURB
G governo del territorio	Rilascio permessi di costruire opera di urbanizzazione	M moderato	EDURB
G governo del territorio	Collaudi in C/O opera di urbanizzazione	M moderato	EDURB
G governo del territorio	Acquisizione opera di urbanizzazione	M moderato	EDURB
G governo del territorio	Svincolo fidejussioni e garanzie opera di urbanizzazione	B basso	EDURB

H incarichi	Conferimento di incarichi di collaborazione esterna	M moderato	TUTTI
-------------	---	------------	-------



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

I provv ampliativi privi effetto econ	Polizia mortuaria - autorizzazione alla dispersione delle ceneri	N quasi nullo	AAFF
---------------------------------------	--	---------------	------

L provv ampliativi privi effetto econ	Concessione sala Gruppi	N quasi nullo	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ	Propaganda diretta	B- molto basso	AAFF
L Provv ampliativi privi effetto economico	Concessione patrocini non onerosi per attività in ambito sociale	B basso	AAFF
L Provv ampliativi privi effetto economico	Gestione Consulte	N quasi nullo	AAFF
L Provv ampliativi privi effetto economico	Gestione dell'anagrafe delle libere forme associative	B basso	AAFF
L Provv ampliativi privi effetto economico	Gestione dell'albo del volontariato individuale	B basso	AAFF
L provv ampliativi privi di effetto economic	Ritiro atti depositati presso la casa comunale	N quasi nullo	AAFF



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

L provv ampliativi privi effetto econ	Rilascio tesserino raccolta funghi	N quasi nullo	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ	Rilascio Spid	N quasi nullo	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ	Tesserini di caccia	N quasi nullo	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ	Pratica di emigrazione su richiesta di altro Comune	B- molto basso	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ	Cambi di abitazione su istanza di parte	B- molto basso	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ	Polizia mortuaria - autorizzazione al trasporto salma in altro Comune	N quasi nullo	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ	Polizia mortuaria - autorizzazione all'affidamento delle ceneri	N quasi nullo	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ	Polizia mortuaria - autorizzazione alla cremazione della salma	N quasi nullo	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ	Rilascio - aggiornamento tessere elettorali	N quasi nullo	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ	Rilascio certificati iscrizione liste elettorali	N quasi nullo	AAFF



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

L provv ampliativi privi effetto econ	Albo Giudici Popolari	N quasi nullo	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ.	Rilascio carta di identità	B basso	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ.	Divorzi brevi e separazioni	B basso	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ.	Riconoscimento cittadinanza italiana a seguito di decreto prefettizio	B- molto basso	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ.	Licenza di pesca	N quasi nullo	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ.	Servizio di Bike net	B- molto basso	AAFF
L provv. ampliativi privi effetto econ	Pratica di immigrazione	B- molto basso	AAFF
L provv ampliativi privi effetto econ	Richieste cittadini - accesso agli atti	B- molto basso	LPA
L provv ampliativi privi effetto econ	Gestione pratiche L. 113/92 "Un albero per ogni bambino"	N quasi nullo	LPA
L provv ampliativi privi effetto econ	Autorizzazioni allo scarico domestico non in pubblica fognatura	B- molto basso	LPA



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

L provv ampliativi privi effetto econ	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	B- molto basso	LPA
L provv ampliativi privi effetto econ	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	B basso	LPA
L provv ampliativi privi effetto econ	Autorizzazioni trasporti eccezionali	B basso	LPA
L provv ampliativi con effetto econ	Aree PEEP rivalutazione del PICA	M moderato	EDURB
L provv ampliativi con effetto econ	Aree PEEP trasformazione del diritto di superficie	M moderato	EDURB
L provv ampliativi con effetto econ	Are PEEP modifica convenzioni in proprietà	M moderato	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	Richieste cittadini - accesso agli atti	B- molto basso	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	Idoneità alloggi	M moderato	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	Permesso di costruire	M moderato	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	Proroga termini inizio/fine lavori	M moderato	EDURB



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

L provv ampliativi privi effetto econ	Voltura titoli abilitativi	B- molto basso	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	Conformità edilizia ed agibilità - Certificato	B basso	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	Segnalazione certificata di conformità edilizia ed agibilità	B basso	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	Approvazione progetti unitari in corti agricole	M moderato	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	Attribuzione numerazione civica	B basso	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	CDU	B basso	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	Autorizzazione insegne pubbлицitarie	B- molto basso	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	Cambio messaggio insegne	B- molto basso	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	Voltura intestazione insegne	B- molto basso	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	Rinnovo autorizzazione installazione insegne	B- molto basso	EDURB



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

L provv ampliativi privi effetto econ	Aree PEEP esercizio diritto di prelazione	M moderato	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	Rilascio autorizzazioni passi carrai	B- molto basso	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	Rilascio autorizzazione paesaggistica	B basso	EDURB
L provv ampliativi privi effetto econ	Rilascio compatibilità paesaggistica	B basso	EDURB

M Proved ampliativi con effetto economic	Gestione indennità rimborsi e gettoni amministratori	B basso	AAFF
M Proved ampliativi con effetto economic	Riparto diritti rogito	B basso	AAFF
M Proved ampliativi con effetto economico	Concessione di patrocini onerosi per attività in ambito sociale	M moderato	AAFF
M Proved ampliativi con effetto economico	Concessione contributi ad associazioni di volontariato	M moderato	AAFF
M Proved ampliativi con effetto economico	Contratti per l'uso di beni immobili comunali	M moderato	AAFF



Città di Castel Maggiore
(Città Metropolitana di Bologna)

Il Segretario Generale

M Proved ampliativi con effetto economico	Albo Presidenti e Albo Scrutatori	B- molto basso	AAFF
M provv ampliativi con effetto econ	Rilascio autorizzazioni attività estrattiva	M moderato	LPA
M provv ampliativi con effetto econ	Contributi abbattimento barriere architettoniche	M moderato	EDURB
M provv ampliativi con effetto econ	Riparto 7% oneri urbanizzazione secondaria agli Enti di culto	B basso	EDURB

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell' articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale 30 gg. Dalla deliberazione di aggiornamento
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	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, documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e Regolamenti Comunali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e dei Regolamenti che disciplinano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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 e affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo entro 30 giorni dalla adozione o modifica
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA
		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	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA
		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. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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)	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 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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 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 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 PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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, punto 1, 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 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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 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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		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
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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. 33/2013 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	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Articolazione degli uffici	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)
		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	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)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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. 2, c. 1, punto 1, 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		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. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 3, l. n. 441/1982		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013					
				Per ciascun titolare di incarico:	

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).	
				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	
				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. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	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	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. 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

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		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
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		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	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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
		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).		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	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)
		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	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)	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	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)
		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 PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	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)
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' 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	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	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)
(da pubblicare in tabelle)			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	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)
				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		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 PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	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)	
		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. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	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 pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	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		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)				

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Enti controllati	Società partecipate			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 (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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)	
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	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)
			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 PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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 (link al sito dell'ente)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	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	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)
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	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 per la 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:					

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n.	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
<p align="center">Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p align="center">I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>					

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "<i>Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico</i>"</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco 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</p>	Annuale
Sovvenzioni	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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 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)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 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)

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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	(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)	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)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.n.c.m. 26		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)

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	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	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.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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		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		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	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	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)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	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	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	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)
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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		Art. 40, c. 2, 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)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli 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 (ex art. 8, 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)

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			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)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	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)
		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

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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. 3, 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
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, 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
		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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo

ALLEGATO PTCPT SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

* 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)

CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI

COMUNE DI CASTEL MAGGIORE

DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA art. 4

Popolazione al 01/01/2021	18.631
Fascia di riferimento	F
Valore 1° soglia	27,0%
Valore 2° soglia	31,0%

CALCOLO RAPPORTO

SPESA DI PERSONALE

		Cod. Piano dei conti integrato
Redditi da lavoro dipendente	1.875.640,79	U.1.01.00.00.000
Somministrazione	9.476,15	U.1.03.02.12.001
Quota LSU in carico all'ente		U.1.03.02.12.002
Collaborazioni coordinate e a progetto		U.1.03.02.12.003
Personale in convenzione	15.479,82	U.1.09.01.01.001
Quota congelata personale passato in ASP		
Quota spesa di personale UNIONE calcolata secondo criteri DPCM ripartita in percentuale sugli Enti facenti parte	1.967.590,38	
	3.868.187,14	

ENTRATE CORRENTI

Entrate correnti rendiconto anno 2021	15.138.394
Entrate correnti rendiconto anno 2020	14.987.483
Entrate correnti rendiconto anno 2019	15.860.316
Media	15.328.731,12

ENTRATE CORRENTI da portare in detrazione

quota entrate correnti da Unione anno 2021	141.516
quota entrate correnti da Unione anno 2020	172.092
quota entrate correnti da Unione anno 2019	68.115
Media	127.240,97

Quota entrate correnti da UNIONE
ripartita in percentuale sugli Enti facenti parte 2.900.197,88

Fondo crediti dubbia esigibilità 2021 1.380.997
ENTRATE DA CONSIDERARE **16.720.690,71**

Rapporto **23,13%**

Step 3 - VALUTAZIONE CAPACITA' SPESA

Limite teorico	4.514.586,49	
Margine	646.399,35	Differenza rispetto a valore soglia di virtuosità
Quota ceduta all'Unione RG ai sensi dell'art. 32 c.5 D.Lgs.267/2000	120.000,00	
Capacità assunzionale	526.399,35	

Settore Affari generali e servizi istituzionali

Profilo	Cognome	Nome	Cat.	Programmazione	% Part-Time	Note
Funzionario amministrativo	ZANELLA	ROBERTO	D3	In servizio	100,00%	
Istruttore Direttivo	SASSATELLI	RITA	D1	In servizio	100,00%	
Istruttore Direttivo	BARBIERI	MARCO	D1	In servizio	100,00%	
Istruttore Direttivo	PALMIERI	MARIA LIBERA	D1	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo Contabile	ARTUSO	DANIELA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo Contabile	BIANCHI	ROBERTO	C	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo Contabile	VACANTE		C	In programmazione	100,00%	concorso/utilizzo graduatoria
Istruttore Amministrativo Contabile	BONAZZI	SONIA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo Contabile	VACANTE		C	In programmazione	100,00%	concorso/utilizzo graduatoria
Istruttore Amministrativo Contabile	CURIA	BENEDETTA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo Contabile	FREZZOTTI	FABIO	C	In servizio	50,00%	
Istruttore Amministrativo Contabile	PUGGIOLI	BARBARA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo Contabile	SERRA	MAURIZIO	C	In servizio	0,00%	aspettativa sindacale non retribuita
Istruttore Amministrativo Contabile	PIOMBINI	ANDREA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo Contabile	MONARI	KATIA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo Contabile	VACANTE		C	In programmazione	100,00%	PROGRESSIONE VERTICALE
Istruttore Amministrativo Contabile	VACANTE		C	In programmazione	100,00%	concorso/utilizzo graduatoria
Istruttore Amministrativo Contabile	ZINI	SAMANTHA	C	In servizio	100,00%	
Collaboratore amministrativo	VANNINI	SIMONA	B3	In servizio	100,00%	
Collaboratore amministrativo	SCORRANO	MANUELA	B3	In servizio	70,00%	
Applicato amministrativo	DI CANDIA	CARMINE	B1	In servizio	50,00%	
Applicato amministrativo	GALLERANI	ELENA	B1	In servizio	100,00%	
Applicato amministrativo	PAGANI	BARBARA	B1	In servizio	100,00%	
Applicato amministrativo	SARTI	LUANA	B1	In servizio	69,44%	

Settore Servizi finanziari

Profilo	Cognome	Nome	Cat.	Programmazione	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo amm. contabile	BAIA	VALENTINA	D1	In servizio	100,00%	
Istruttore direttivo amm. contabile	CRESCIMBENI	LICIA	D1	In servizio	100,00%	
Istruttore direttivo amm. contabile	SCIPPA	ISABELLA	D1	In servizio	100,00%	
Istruttore amministrativo contabile	BETTINI	SANDRA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amministrativo contabile	CATOZZI	VALENTINA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amministrativo contabile	PANCALDI	SARA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo Contabile	CONIGLIONE	FLAVIA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amministrativo contabile	SICILIA	DONATELLA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amministrativo contabile	ZIMELLI	ELDA	C	In servizio	83,33%	

Settore Edilizia e urbanistica

Profilo	Cognome	Nome	Cat.	Programmazione	% Part-Time	Note
Istruttore Direttivo Tecnico	LAZZARI	ELENA	D1	In servizio	100,00%	TEMPO DETERMINATO - art. 110
Istruttore Amministrativo Contabile	MATTEUCCI	ESTER	C	In servizio	100,00%	
Istruttore Amministrativo Contabile	CENERI	CLARETTA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore Direttivo Tecnico	VACANTE		D1	In programmazione	100,00%	PROGRESSIONE VERTICALE
Istruttore tecnico	BENAZZI	CHIARA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore tecnico	BERGONZONI	MATTEO	C	In servizio	100,00%	
Istruttore tecnico	LODI	CLAUDIA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore tecnico	CAMERA	ELENA	C	In servizio	100,00%	

Settore Lavori pubblici e ambiente

Profilo	Cognome	Nome	Cat.	Programmazione	% Part-Time	Note
Istruttore Direttivo Tecnico	CAMPANA	LUCIA	D1	In servizio	100,00%	
Istruttore Direttivo Tecnico	PEDERZOLI	FABIO	D1	In servizio	100,00%	
Istruttore Direttivo Tecnico	VACANTE		D1	In programmazione	100,00%	concorso
Istruttore Amministrativo Contabile	MANNA	VITTORIA	C	In servizio	88,88%	
Istruttore Amministrativo Contabile	MORISI	LUCA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore tecnico	ORLANDI	GIULIA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore tecnico	NANNI	FRANCO	C	In servizio	100,00%	
Istruttore tecnico	CALANCA	SIMONETTA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore tecnico	MASIELLO	NICOLA	C	In servizio	100,00%	
Istruttore tecnico	VACANTE		C	In programmazione	100,00%	PROGRESSIONE VERTICALE
Collaboratore tecnico	DI RAUSO	ROBERTO	B3	In servizio	100,00%	
Collaboratore tecnico	COLA	DANIELE	B3	In servizio	100,00%	
Addetto manutenzione	NASCIMBEN	SERENA	B1	In servizio	100,00%	
Addetto manutenzione	ZANELLI	IGOR	B1	In servizio	100,00%	
Addetto manutenzione	TRAVISANI	ALESSANDRO	B1	In servizio	100,00%	
Applicato amministrativo	GIUSTI	CRISTINA	B1	In servizio	100,00%	

Personale Tempo determinato PNRR

Profilo	Cognome	Nome	Categoria	Tipo assunzione	% Part-Time	Note
Istruttore tecnico	VACANTE		C	In programmazione	100,00%	CONCORSO
Istruttore Direttivo	GATTO	RICCARDO	D1	In servizio	100,00%	

SINTESI DOTAZIONE ORGANICA

Settore Affari generali e servizi istituzionali				
Categoria	In servizio	In uscita	In programmazione	TOTALI
D3	1	0	0	1
D1	3	0	0	3
C	10	0	4	14
B3	2	0	0	2
B1	4	1	0	3
A	0	0	0	0
Totale	20	1	4	23

Settore Servizi finanziari				
Categoria	In servizio	In uscita	In programmazione	TOTALI
D3	0	0	0	0
D1	3	0	0	3
C	6	0	0	6
B3	0	0	0	0
B1	0	0	0	0
A	0	0	0	0
Totale	9	0	0	9

Settore Edilizia e urbanistica				
Categoria	In servizio	In uscita	In programmazione	TOTALI
D3	0	0	0	0
D1	1	0	1	2
C	6	1	0	5
B3	0	0	0	0
B1	0	0	0	0
A	0	0	0	0
Totale	7	1	1	7

Settore Lavori pubblici e ambiente				
Categoria	In servizio	In uscita	In programmazione	TOTALI
D3	0	0	0	0
D1	2	0	1	3
C	6	0	1	7
B3	2	0	0	2
B1	4	1	0	3
A	0	0	0	0
Totale	14	1	2	15

Personale Tempo determinato PNRR				
Categoria	In servizio	In uscita	In programmazione	TOTALI
D1	1	0	0	1
C	0	0	1	1
Totale	1	0	1	2

TOTALE ENTE				
Categoria	In servizio	In uscita	In programmazione	TOTALI
D3	1	0	0	1
D1	10	0	2	12
C	28	1	6	33
B3	4	0	0	4
B1	8	2	0	6
A	0	0	0	0
Totale	51	3	8	56

VERIFICA LIMITI
COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE

	Costo	Oneri	Totale
Costi presunti di dotazione - compresi dip. t.det.	1.181.347,18 €	433.318,15 €	1.614.665,33 €
P.E.O.	78.660,00 €	28.852,49 €	107.512,49 €
Comparto (fondo+bil) + Fondo risorse decentrate + straordinari	83.564,02 €	28.244,64 €	111.808,66 €
Posizioni organizzative	61.000,00 €	22.725,55 €	83.725,55 €
Indennita' art. 110	4.200,00 €	1.564,71 €	5.764,71 €
Risultato	12.136,75 €	4.102,22 €	16.238,97 €
Spesa somministrazione di personale			- €
Indennità vigilanza e altre ad personam	169,98 €	62,35 €	232,32 €
Ind cat A e B + ad personam no inadel	851,62 €	287,85 €	1.139,47 €
Segretario Comunale - senza diritti con risultato 10%	87.737,77 €		87.737,77 €
Anzianità individuale	932,55 €	342,06 €	1.274,61 €
Spesa personale trasferito in Unione	1.741.419,16 €		1.741.419,16 €
Art. 90 - spesa complessiva	65.858,83 €		65.858,83 €
Comandi			- €
Buoni pasto	17.000,00 €		17.000,00 €
A detrarre:			
Incrementi contrattuali 2018 - anno 2023	63.741,57 €		63.741,57 €
Personale T.Det. PNRR - DL 152/2021	46.019,50 €	16.879,95 €	62.899,45 €
A detrarre: spese per disabili, tutto compreso	63.127,53 €		63.127,53 €
			3.664.609,31 €

Limiti di spesa ex art. 1 comma 557

3.714.371,85 Margine positivo: **49.762,54**

CASTEL MAGGIORE

entrate correnti		fondo crediti dubbia esigibilità		base di calcolo	fascia demografica	percentuale tab. 1 DL 152/2021	importo di spesa T.Det per progetti PNRR in deroga
2019	2020	2021	2021				
15.860.316,25	14.987.483,19	15.138.393,92	1.380.997,32	13.947.733,80	10.000-59.999	1,00%	139.477,34



Città di Castel Maggiore (Città Metropolitana di Bologna)

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITÀ (CD WHISTLEBLOWING).

Art. 1) Soggetti e contenuti

Il presente atto organizzativo, in aderenza alle indicazioni previste nelle Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) approvate da ANAC con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, disciplina la procedura di ricezione e di gestione delle segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001, per assicurare la tutela del segnalante. Il Comune di Castel Maggiore individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito "*Responsabile*") il soggetto destinatario delle seguenti tipologie di segnalazioni:

- a) Segnalazioni da parte del dipendente del Comune anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe), che intende segnalare condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1 comma 1 Legge n. 179/2017);
- b) Segnalazioni da parte di lavoratori o collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzino opere in favore del Comune. Si dispone pertanto che nei contratti con le predette imprese sia prevista apposita clausola informativa.

La segnalazione può riguardare non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice di Procedura Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un soggetto che utilizza il potere attribuitogli, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, per assumere o concorrere all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

La segnalazione deve essere fatta per la salvaguardia dell'interesse all'integrità della Pubblica Amministrazione. Il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o

l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Nel caso la segnalazione riguardi fatti compiuti presso un'altra Pubblica Amministrazione, in cui il dipendente del Comune di Castel Maggiore presti servizio in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe), il *Responsabile* informa il segnalante che le segnalazioni dovranno essere inviate all'organo competente dell'Amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC. Analogamente, nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal *Responsabile*, è necessario che tale soggetto tuteli l'identità del segnalante e indichi al medesimo che le segnalazioni vanno inoltrate mediante apposita piattaforma informatica al *Responsabile*.

Il *Responsabile* può essere coadiuvato da un gruppo di lavoro eventualmente costituito con apposito atto organizzativo adottato dalla Giunta Comunale.

Nel caso che il *Responsabile* si trovi in posizione di conflitto di interessi che comporti obbligo di astensione rispetto al segnalante o all'autore del presunto illecito, ne informa tempestivamente il Sindaco e la segnalazione sarà gestita dal *Vice Segretario*. La segnalazione che riguarda il *Responsabile* può essere trasmessa direttamente ad Anac.

Segnalazioni anonime o provenienti da soggetti estranei al Comune, esclusi dall'applicazione delle tutele ai sensi dell'art. 54 bis co. 2 del D. Lgs 165/2001, potranno essere prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e comunque non ai sensi della disciplina sul *whistleblowing*.

Sul sito internet del Comune è pubblicata apposita informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

Art. 2) Fasi del procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing

Il procedimento di gestione delle segnalazioni whistleblowing è composto dalle seguenti fasi:

- a) fase dell'iniziativa;
- b) fase preliminare dell'istruttoria;
- d) fase decisoria.

Art. 3) Fase dell'iniziativa

Il segnalante utilizza, per la propria segnalazione, un'apposita piattaforma informatica con accesso tramite *link* sul portale del Comune in "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti".

Il segnalante è informato sull'eventualità che la relativa segnalazione può essere trasmessa alla competente Autorità Giudiziaria.

Risulta indispensabile che la segnalazione sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Alle segnalazioni accede con credenziali riservate e personali esclusivamente il *Responsabile*, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

La segnalazione ricevuta vedrà separati i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione per tutta la durata del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del segnalante, se non nei casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge o in cui il *Responsabile* abbia necessità di conoscere l'identità per motivi istruttori, da esplicitare e comunicare al segnalante.

Al segnalante verrà rilasciato dal sistema informatico un *Codice identificativo*, che garantisce la crittografia dei dati inseriti e della documentazione eventualmente allegata. Detto codice, se smarrito, non è recuperabile.

Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria, con riferimento ai principali snodi decisionali, accedendo alla piattaforma di gestione delle segnalazioni ed utilizzando il codice identificativo ricevuto.

Per le attività eventualmente gestite fuori dalla piattaforma, deve essere utilizzato il protocollo riservato.

Nella gestione delle segnalazioni è fatto divieto di rivelare l'identità del segnalante, da riferirsi non solo al nominativo del segnalante, ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire di risalire all'identità del segnalante.

Qualora per ragioni istruttorie altri soggetti, interni o esterni al Comune, debbano essere messi a conoscenza dei fatti segnalati, il *Responsabile* non può trasmettere loro la segnalazione, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando la massima cautela per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante e del segreto d'ufficio, il *Responsabile* e coloro sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, rispondono disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorrono nelle altre forme di responsabilità previste nella Legge n. 179/2017.

Art. 4) Fase preliminare dell'istruttoria

Il *Responsabile*, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà all'esame preliminare della stessa, mirato ad accertare la sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel comma 1 dell'art. 54-bis D. lgs n. 165/2001 per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. A tal fine può chiedere al segnalante chiarimenti e elementi integrativi tramite la piattaforma informatica.

Entro 15 giorni dal ricevimento della stessa, il *Responsabile*, può:

- a) archiviare, tramite la piattaforma informatica, la segnalazione manifestamente infondata, inammissibile o irricevibile. Nello specifico, costituiscono possibili causali di archiviazione:
 - a.1) mancanza del requisito soggettivo in capo al segnalante, come meglio specificato nell'art. 1;
 - a.2) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
 - a.3) manifesta incompetenza del *Responsabile* sulle questioni segnalate;

a.4) contenuto generico o incompleto della segnalazione o tale da non consentire nessun approfondimento dei fatti;

a.5) segnalazioni aventi ad oggetto i medesimi fatti trattati in procedimenti già definiti;

Nel procedere all'archiviazione, il *Responsabile* valuta se dare comunicazione, adottando le misure di cui all'art. 3, ad altri uffici del Comune per i profili di competenza.

b) ovvero avviare la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, ai sensi dell'art. 5 e seguenti.

Art. 5) Fase decisoria

Il *Responsabile* provvede a dare avvio alla verifica dei fatti rappresentati nella segnalazione, potendo effettuare qualsivoglia attività ritenuta necessaria per acquisire elementi utili, avendo cura di adottare misure idonee ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, in particolare laddove gli approfondimenti richiedano il necessario coinvolgimento di soggetti terzi. Ciò anche attraverso:

- a) richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e/o ad altri uffici comunali;
- b) richiesta di chiarimenti, documentazione e informazioni ulteriori al segnalante e/o a eventuali altri soggetti terzi coinvolti nella segnalazione;
- c) audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi rappresentati.

Nello specifico il *Responsabile* dovrà verificare:

- a) se quelle segnalate sono condotte illecite;
- b) se le suddette condotte riguardano, o meno, situazioni di cui il soggetto è venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ossia situazioni di cui si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito o notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale, anche nelle fasi preliminari all'instaurazione del rapporto di lavoro o prima del suo termine;
- c) se la segnalazione è stata inoltrata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, per cui saranno archiviate le doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con superiori gerarchici e colleghi in quanto non rientranti nell'ambito di applicazione della norma. Non saranno prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: risulta necessario, infatti, sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'Ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e, comunque, dispendiose.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti non fondata, verrà archiviata tramite la piattaforma informatica dedicata alla gestione delle segnalazioni; nel caso risulti fondata, in tutto o in parte, il *Responsabile*, in relazione alla natura della violazione, provvederà ad inviare

comunicazione dell'esito delle verifiche ed eventuale documentazione – con protocollo riservato, nel rispetto delle misure di cui all'art. 3 - dandone informazione al segnalante, evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001:

- a) al Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente autore della violazione affinché valuti di adottare i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purchè la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD). In tal caso, il *Responsabile* trasmetterà riservatamente la comunicazione all'UPD, nel rispetto di quanto riportato al successivo art. 6;
- b) all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge, avvisando il segnalante della eventualità che la sua identità potrà essere fornita all'Autorità giudiziaria, ove questa lo richieda in conformità a quanto previsto dalla Legge n. 179/2017.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 60 giorni che decorrono dalla data di avvio dell'istruttoria. Resta fermo che, laddove si renda necessario, il *Responsabile* può estendere i predetti termini, al massimo per ulteriori 30 giorni, fornendo adeguata motivazione.

Il *Responsabile*, a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito il segnalante, mediante piattaforma informatica.

Non spetta al *Responsabile* accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.

L'esito del procedimento sarà oggetto di rendicontazione nell'ambito della Relazione finale ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, la piattaforma informatica assicura la conservazione delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di 18 mesi dalla ricezione, prorogabili al doppio sulle singole segnalazioni per scelta precisa del Responsabile, con cancellazione automatica sicura delle segnalazioni scadute. La cancellazione della piattaforma avviene 15 giorni dopo la disattivazione del servizio.

Le attività procedurali eventualmente svolte con modalità diverse dalla piattaforma informatica avverranno in conformità alle norme e alla regolamentazione interna all'Ente sulla gestione e la conservazione della documentazione amministrativa, comunque per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali azioni avviate a seguito della segnalazione. Qualora i dati fossero costituiti da documenti digitali, si utilizzerà il protocollo riservato, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio

chiuso a chiave accessibile solo al *Responsabile*. In ogni caso, avendo cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla restante documentazione.

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

Si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune per le specifiche regole di condotta e per i profili di responsabilità disciplinare nei casi di violazione degli obblighi di riservatezza e segreto d'ufficio rispetto ad informazioni acquisite nella gestione delle informazioni. Si rammenta, inoltre, che ai sensi dell'art.1, co. 14, della legge 190/2012 la violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione della corruzione previste nella Sezione 2.3 del Piao, ivi compresa la tutela del dipendente che segnala condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

Art. 6) La tutela del segnalante

L'identità del segnalante non può essere rivelata, ai sensi del comma 3 dell'art. 54 bis del D. Lgs n. 165/2001:

- a) Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di Procedura Penale.
- b) Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
- c) Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'Amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante può essere rivelata solo dietro consenso di quest'ultimo. Nel caso in cui la conoscenza dell'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, l'Ente non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rivelazione della propria identità. In tale caso, il *Responsabile* provvederà quindi ad acquisire tale consenso presso il segnalante, utilizzando la piattaforma informatica dedicata alla gestione delle segnalazioni. L'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa (Art. 3 Legge n. 179/2017).

Art. 7) Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive

Coloro che segnalano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, demansionati, trasferiti, licenziati o sottoposti ad alcuna misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione (art.54-bis comma 1 D. Lgs 165/2001).

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata esclusivamente all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative

nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Qualora vengano accertate dall'ANAC misure discriminatorie, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 6 dell'art. 54 bis del D. Lgs 165/2001.

Si precisa che in base al dettato normativo è a carico dell'Amministrazione Pubblica dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione o dall'Ente sono nulli.

Art. 8) Responsabilità del segnalante

Le tutele del segnalante non sono 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 di cui al comma 1 dell'art. 54-bis del D. Lgs 165/2001 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

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

Art. 9) Disposizioni finali

Il Comune, tramite l'Ufficio associato del personale, promuove attività di comunicazione e formazione sull'istituto del *whistleblowing* e sulla procedura disciplinata nel presente documento.

La procedura individuata nel presente atto potrà essere sottoposta a eventuale revisione, qualora necessario e in caso di adeguamento delle linee guida ANAC, richiamate dalla Legge n. 179/2017.