Comune di Serramazzoni

Provincia di Modena

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Aggiornamento 2020 – 2022

Approvato con deliberazione G.C. n. _____ del _____

Introduzione

Nelle pagine a seguire è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) Aggiornamento 2020-2022. Per quanto attiene la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza si precisa che, il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione" che diviene ore Piano Triennale di Prevenzione della Corruzuione e della Trasparenza - PTPCT.

Per consentire una agevole consultazione del documento, la sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" viene mantenuta distinta e dotata di un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.

Il P.T.P.C.T. opportunamente integrato con gli ulteriori contenuti richiesti alla luce delle recenti modifiche normative è integrato con il Piano della performance. Ciascuno strumento rinvia al documento nel quale i diversi contenuti sono trattati in modo coerente con la finalità ad esso associata.

INDICE

		Pag.
PROLOGO: Le principali novità rispetto al Piano precedente		5
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO		7
IL CONTESTO ESTERNO		10
IL CONTESTO INTERNO		20
MISURE PREVENTIVE SPECIFICHE ED ULTERIORI		24
PIANO:		**Pag.**
Parte Prima: PREMESSE		
Art. 1	Oggetto del Piano	26
Art. 2	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	26
Art. 3	Procedure di formazione e adozione del Piano	27
Parte Seconda: GESTIONE DEL RISCHIO		
Art.4	I settori e le attività particolarmente esposte alla corruzione	28
Art.5	I meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisione	29
Art.6	Strumenti di informazione	31
Art.7	Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti	32
Art.8	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti destinatari di vantaggi di qualunque genere	32
Art.9	Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge	32
	Parte Terza: MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI IL PERSONALE	
Art.10	Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione	33
Art.11	Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione	34
Art.12	Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione	34
Art.13	Contenuti della formazione in tema di anticorruzione	34
Art.14	Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione	35
Art.15	Ore / giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione	35
	Parte Quarta: CODICI DI COMPORTAMENTO	
Art.16	Codici di comportamento dei dipendenti pubblici	35
Art.17	Meccanismi di denuncia delle violazioni dei codici di comportamento	35
Art.18	Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione dei codici	36
Art.19	La trasparenza	36
	Parte Quinta: ALTRE INIZIATIVE	
Art.20	Impossibilità di procedere alla rotazione del personale	36
Art.21	Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	37
Art.22	Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite	38
Art.23	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi apicali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	38
Art.24	Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere incompatibili dopo la cessazione	39
Art.25	Direttive per effettuare controlli su procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	41

Art.26 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito 41
Art.27 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti 42

Allegato: Tabelle di mappatura dei processi/procedimenti afferenti le aree di rischio e relative misure di prevenzione.

PROLOGO: Le principali novità rispetto al Piano precedente

La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, nella persona del Segretario Generale, con deliberazione n. 03 del 28 gennaio 2014, approvava il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Serramazzoni riferito al periodo 2013/2016. Successivamente con atti appositi atti deliberativi e da ultimo con provvediemnto n. 17 del 31/01/2018, si è provveduto rispettivamente ai vari aggiornamenti annuale del documento in parola.

In data 17/09/2019 con decreto del Sindaco numero 16 è stato nominato il Responsabile del Servizio Affari Generali dell'Ente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in sostituzione della Vicesegretaria Dott.ssa Montanari Cristina nominata con precedente decreto sindacale n. 29 del 05/12/2018.

I Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che si sono susseguiti nell'anno, unitamente alla struttura di supporto ed ai responsabili titolari di posizione organizzativa interessati, anche durante il corrente anno hanno attivato il processo finalizzato all'aggiornamento periodico annuale che ha portato alla elaborazione della proposta del Piano 2020/2022.

In continuità e congruenza con l'operato svolto in sede di approvazione del primo Piano 2013/2016 e come già avvenuto in fase di aggiornamento dello strumento di prevenzione, anche in questa sede, sono state attentamente valutate le Intese assunte in conferenza Unificata in data 24/07/2013 e le indicazioni fornite dal primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.C.) adottato dal Civit (ora Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C.), in data 11/09/2013 (Delibera 72/2013).
Il processo riorganizzativo di ulteriore adeguamento, inoltre, è stato poi pesantemente orientato anche in esito alle nuove indicazioni impartite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione dapprima con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e, a seguire, con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera della medesima autorità n. 831 del 3 agosto 2016. Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Autorità in parola ha formalmente approvato l'aggiornamento 2017 del P.N.A citato, nuovamente aggiornato, con riferimento all'anno 2018, con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 pubblicata nella Gazzetta ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018.
Il 13 novembre 2019, infine, ANAC ha assunto la propria delibera numero 1074 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021, depositata presso la segreteria del consiglio dell'autorità in data 21 novembre 2019.
In particolare, con la Determinazione n. 12 del 28.10.2015, suddetta l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha predisposto l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con la delibera n. 72/2013 sopracitata, fornendo indicazioni integrative e chiarimenti, con il preciso intento di migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione, anche alla luce dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n 124 (*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*). Con il predetto aggiornamento l'Autorità ha rilevato quale possibile causa della scarsa qualità in generale dei P.T.P.C., anche il ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi politici di indirizzo, ai fini di una maggiore consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione. In particolare, l'ANAC, nel citato aggiornamento 2015, ha previsto per gli Enti territoriali, l'utilità dell'approvazione da parte del Consiglio di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mantenendo la competenza dell'approvazione finale in capo all'organo esecutivo.
Tale orientamento è stato confermato, per quanto attiene gli enti territoriali, anche con i successivi PNA.

In esito al quadro prescrittivo suddetto e sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nei relativi allegati nonché nella determinazione dell'ANAC n.

12/2015 più sopra citata, tenuto anche conto del particolare contesto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il necessario e dovuto apporto delle ulteriori figure professionali coinvolte, si è attenuto, per la definizione della nuova proposta di aggiornamento del P.T.P.C.T., alle seguenti linee generali d'indirizzo:

- proseguendo e perfezionando le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa funzionale a garantire la legalità dell'agire amministrativo; Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, è funzionale a garantire la legalità dell'agire amministrativo contestualmente ad ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità. Tra questi, il presidio e l'attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento dell'Ente, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio ivi previsto per i casi di inosservanza e la realizzazione di specifici interventi formativi;
- proseguendo inoltre nell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dellaTrasparenza e ciclo della performance tracciando, all'interno del PEG, obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- seguitando l'elaborazione di strategie e linee di attività per la regolamentazione dei conflitti di interessi e le incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi;
- perfezionando le azioni a sostegno della trasparenza, che rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione del rischio, anche ed in particolare con riferimento all'istituto dell'accesso civico.

L'aggiornamento è altresì avvenuto in coerenza con:

- la determinazione n. 6 assunta dall'Autorità Nazionale Anticorruzionale in data 28 aprile 2015 ad oggetto: "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)";

- la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato apposite *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»";*

- la Delibera n. 1310 approvata sempre in data 28 dicembre 2016, con la quale l'Autorità più volte citata ha altresì approvato le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";*

- la Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, contenente linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*" come modificato dall'art. 13 del d.l.gs. 97/2016;
- la Delibera n. 382 del 12 aprile 2017 di sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN;
- il Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 7 marzo 2018 di sospensione dell'efficacia della Determinazione dell'8 marzo 2017 n. 241 limitatamente alle

indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 co. 1-ter ultimo periodo, del d.lgs. 33/2013 in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale sollevata dal TAR Lazio Roma, sez. I – quater, ordinanza del 19 settembre 2017, n. 9828;
- la Delibera n. 494 del 5 giugno 2019, di approvazione da parte del Consiglio dell'Autorità, delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedura di affidamento di contratti pubblici";
- la Delibera n. 586 del 26 giugno 2019 con la quale il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha disposto "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019".

Quadro normativo di riferimento

Prima di passare ai contenuti del Piano, pare giusto richiamare il quadro normativo attuale di riferimento:

- d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza selle pubbliche amministrazioni;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità,trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012;
- D.Lgs. 08/04/2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Comitato Interministeriale (d.P.C.M. 16 gennaio 2013), Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del P.N.A. di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Dipartimento F.P., Circolare n. 1/2013, legge n. 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione la repressione della Corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione;
- CIVIT, delibera n. 15/2013, Organo competente a nominare il R.P.C. nei comuni;
- CIVIT, delibera n. 50/2013, Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- CIVIT, delibera n. 72 del 11 settembre 2013, Approvazione del piano Nazionale Anticorruzione;
- ANAC, Determinazione n. 6/2015, Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. *Whistleblower*);
- Legge 7 agosto 2015, n. 124, Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- ANAC, determinazione n. 12 del 28/10/2015 Piano Nazionale Anticorruzione. Aggiornamento 2015;
- D.Lgs 18 Aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici;
- D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- ANAC, Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- ANAC, delibera n. 833 del 3 agosto 2016, Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile delle prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC, in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;
- ANAC, delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs 33/2013 art. 5 bis, comma 6, del d.lgs n. 33 del 14/03/2013 recante "riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

- ANAC, delibera n. 1310 sempre del 28 dicembre 2016, Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- ANAC, determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.l.gs. 97/2016;
- ANAC, delibera n. 382 del 12 aprile 2017 di sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN;
- D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 correttivo del codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. 50/2016 suddetto;
- ANAC, Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 7 marzo 2018 di sospensione dell'efficacia della Determinazione dell'8 marzo 2017 n. 241 limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 co. 1-ter ultimo periodo, in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale;
- ANAC, delibera del Consiglio dell'Autorità n. 907 del 24 ottobre 2018, Linee guida n. 12 recanti indicazioni in merito all'affidamento di servizi legali alla luce della nuova disciplina contenuta nel codice appalti (decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50);
- ANAC, Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (Pubblicata nella gazzetta Ufficiale Serie generale n. 296 del 21 dicembre 2018) di aggiornamento 2018 al Piano Nazionale anticorruzione.
- ANAC, delibera n. 494 del 5 giugno 2019, di approvazione da parte del Consiglio dell'Autorità, delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedura di affidamento di contratti pubblici";
- ANAC, delibera n. 586 del 26 giugno 2019 con la quale il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha disposto "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019";
- ANAC, delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, depositata presso la Segreteria del Consiglio dell'Autorità in data 21 novembre 2019, di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPCT presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.
Altro contenuto indefettibile del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto

di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come “apposita sezione”. Quest’ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Le nuove disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono che il PTPCT debba essere trasmesso all’ANAC. Al riguardo si precisa che, dal 1° luglio 2019 è on line la piattaforma ANAC per l’acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione. La trasmissione disposta dalla norma in parola verrà pertanto perfezionata utilizzando il processo di acquisizione in parola.
Il Piano di che trattasi verrà altresì pubblicato sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione”. Tale pubblicazione deve avvenire tempestivamente e comunque non oltre un mese dall’adozione (*Delibera n. 1310 del 28/12/2016*). I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

IL CONTESTO ESTERNO

Inquadramento generale

Il Comune di Serramazzoni è un comune italiano di 8.430 abitanti (al 31.12.2018) della provincia di Modena, in Emilia-Romagna, situato a sud del capoluogo.
Il Comune di Serramazzoni si trova in provincia di Modena, a 40 Km dal capoluogo, si estende su una superficie di circa 93 kmq.
Serramazzoni segna la fine della pianura e l'inizio del territorio del Frignano, dove la collina si fa definitivamente montagna. (m.791 s.m.).

(1) Popolazione

Andamento demografico

DESCRIZIONE		Variazione assoluta (rispetto all'anno precedente)
Anno	Popolazione residente	
2001	6929	
2002	7123	+194
2003	7392	+269
2004	7618	+226
2005	7796	+178
2006	7818	+22
2007	8066	+248
2008	8292	+226
2009	8322	+30
2010	8300	-22
2011	8328	+28
2012	8395	+67
2013	8214	-181
2014	8244	+30
2015	8282	+38
2016	8288	+6
2017	8304	+16
2018	8430	+126

Le famiglie

DESCRIZIONE		Variazione assoluta (rispetto all'anno precedente)
Anno	**Famiglie**	
2001	2935	
2002	3031	+96
2003	3149	+118
2004	3230	+81
2005	3323	+93
2006	3383	+60
2007	3520	+137
2008	3632	+112
2009	3689	+57
2010	3700	+11
2011	3725	+25
2012	3751	+26
2013	3680	-71
2014	3704	+24
2015	3723	+19
2016	3740	+17
2017	3734	-6
2018	3798	+64

La popolazione per fasce di età

Fasce		04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	0-14	**1169**	**1211**	**1204**	**1226**	**1266**	**1268**	**1220**	**1179**	**1179**	**1152**	**1140**	**1138**	**1134**	**1122**	**1132**
2	15-34	**1916**	**1914**	**1811**	**1842**	**1842**	**1765**	**1734**	**1700**	**1696**	**1587**	**1555**	**1534**	**1533**	**1553**	**1591**
3	35-65	**3219**	**3351**	**3452**	**3629**	**3786**	**3880**	**3900**	**3990**	**4038**	**3945**	**3986**	**4022**	**4011**	**4015**	**4044**
4	Oltre 65	**1314**	**1320**	**1351**	**1369**	**1398**	**1409**	**1446**	**1459**	**1482**	**1526**	**1563**	**1588**	**1610**	**1614**	**1663**

1^ Popolazione in età prescolare e scolare

2^ Popolazione in forza lavoro

3^ Popolazione in età adulta

4^ Popolazione in età senile

La popolazione straniera

ANNI	POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE
2001	**560**
2002	**605**
2003	**719**
2004	**821**
2005	**834**
2006	**826**
2007	**923**
2008	**993**
2009	**1044**
2010	**1037**
2011	**1061**
2012	**1081**
2013	**926**
2014	**928**
2015	**901**
2016	**898**
2017	**925**
2018	**962**

(2) Territorio

Superficie	**Totale**	**= Kmq**	**93,286**	**100,00%**

Frazioni e centri abitati	frazioni geografiche	= n.	12	
	centri abitati	= n.	12	

Altitudine	massima s.l.m.	= m.	904	
	minima s.l.m.	= m.	187	

Classificazione giuridica	non montano	☐ SI	☒ NO
	parzialmente montano	☐ SI	☒ NO
	interamente montano	☒ SI	☐ NO

Viabilità comunale - strade	interne centri abitati	= Km	16,891	25,87%
	esterne centri abitati	= Km	48,40	74,13%
	Totale	**= Km**	**65,291**	**100,00%**
	di cui in territorio montano	= Km	**65,291**	100,00%

Viabilità non comunale - strade	vicinali di uso pubblico	= Km	187,42	
	nazionali interne agli abitati	= Km	N.D.	
	provinciali interne agli abitati	= Km	6,35	

(3)Piani e strumenti urbanistici

Piano Regolare Generale approvato dalla Giunta Regionale n. 7448 del 30/12/1983 e successive varianti specifiche regolarmente approvate.

Variante Generale al Piano regolatore comunale approvata con delibera di giunta provinciale n.557 del 23.12.2002 e successive varianti approvate.

Delibera di G.C. n. 36/2015 “Adozione della variante specifica al PRG n. 1/2015, ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. b della L.R. 20/2000 (art. 15 della L.R. 47/1978)”.

(4) Le infrastrutture

Servizi sanitari N° 1 strutture (centro prelievi)

Cultura N° Biblioteche: 1 N° volumi presenti: 6.433

Sport N° 9 impianti

Parchi e verde pubblico	Verde pubblico: 4 ettari
Edilizia popolare	N° alloggi: 8
Cimiteri	N° 14
Edifici scolastici	N° edifici: 7 Mq. Complessivi: 4.444,00
Sedi comunali	N° 3 Ubicazioni: - p.zza T.Tasso n.7 - via Roma n. 293 - via Faeto (Ponte Lame)

(5) Le strutture

TIPOLOGIA		2013	2014	2015	2016	2017	
Asili nido	n° posti	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**	**32**
Scuole materne *	n° posti	**211**	**211**	**211**	**211**	**211**	**211**
Scuole elementari *	n° posti	**510**	**510**	**510**	**510**	**510**	**510**
Scuole medie *	n° posti	**240**	**240**	**240**	**240**	**240**	**240**
Residenze per anziani	n° posti	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Rete fognaria	Km.	**50**	**50**	**50**	**50**	**50**	**50**
Acquedotto (rete idrica)	Km.	**240**	**240**	**240**	**240**	**240**	**240**
Pubblica illuminazione	n° punti	**1152**	**1152**	**1152**	**1152**	**1152**	**1152**
Pubblica illuminazione	Km. strade	**38**	**38**	**38**	**38**	**38**	**38**
Rete gas	Km.	**107,519**	**107,519**	**107,519**	**107,519**	**107,519**	**107,519**
Rete gas	n° utenti	**4147**	**4147**	**4147**	**4147**	**4147**	**4147**

* scuole statali

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di "*evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno*".
A tale scopo rilevano sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Criminalità organizzata

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di "*evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno*".

A tale scopo rilevano sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

In analogia all'operato propedeutico la formalizzazione dei precedenti documenti di analogo contenuto, si è quindi operato, anche in questa sede sulla base delle indicazioni fornite dalla Prefettura di Modena nell'anno 2015, che, avute a mente le direttive fornite nell'Aggiornamento al PNA del 28 ottobre 2015, ha suggerito l'opportunità di avvalersi delle Relazioni periodiche del Ministero dell'Interno riferite all'ordine e alla sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Dagli elementi e dai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa dal Ministro dell'Interno Salvini alla Presidenza della Camera dei Deputati il 20 dicembre 2018 e pubblicata, tra l'altro, sul sito del Ministero stesso, si legge con riferimento in generale all'ambito territoriale della **Regione Emilia Romagna**:

""… CRIMINALITÀ ORGANIZZATA CALABRESE

Il quadro di situazione della criminalità organizzata in Emilia Romagna degli ultimi mesi implica inevitabilmente un richiamo all'operazione "Aemilia".

L'attività investigativa, allo stato nel vivo della fase dibattimentale, ha fornito importanti elementi conoscitivi sul modus operandi delle cosche nella regione, stigmatizzando, allo stesso tempo, quelle condotte – più o meno consapevoli - che hanno indubbiamente favorito la 'ndrangheta, il cui epicentro sembra collocarsi nella provincia di Reggio Emilia.

Sul piano generale, nel capoluogo di Regione sono state riscontrate presenze riconducibili alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro120, attiva oltre che a Bologna, anche nelle province di Reggio Emilia, Modena, Parma e Piacenza.

I PESCE BELLOCCO di Rosarno (RC) insistono, nel capoluogo di Regione e a Ferrara, mentre le 'ndrine CONDELLO e DE STEFANO di Reggio Calabria nonché i MANCUSO di Limbadi (VV) esercitano la propria influenza a Forlì-Cesena.

A Modena e Parma si segnala la presenza di personaggi riconducibili alla cosca ARENA di Isola di Capo Rizzuto (KR)121.

In provincia di Reggio Emilia, insistono, altresì, gruppi legati ai DRAGONE di Cutro (KR).

Nel ravennate, si registrano i MAZZAFERRO di Gioiosa Ionica (RC), in ordine ai quali appare opportuno rilevare che, nel mese di febbraio, è giunto a sentenza di primo grado, presso il Tribunale di Bologna, il processo relativo all'operazione "Black Monkey"122, coordinata dalla D.D.A. di Bologna e condotta da militari della Guardia di Finanza.

L'attività investigativa aveva disarticolato l'organizzazione criminale riconducibile ad un esponente di spicco della citata famiglia MAZZAFERRO, il quale, emigrato nel 2002 con la famiglia da Marina di Gioiosa Jonica (RC) a Conselice (RA), aveva creato un vero e proprio impero del gioco d'azzardo digitale tra l'Emilia Romagna, il Veneto, la Campania, la Puglia, la Calabria, l'Inghilterra e la Romania.

Lo stesso si procurava alti profitti attraverso schede illegali, che bypassavano i controlli dei Monopoli di Stato. Il Tribunale di Bologna, con la sentenza de qua, ha condannato tutti i 23 imputati, riconoscendo, per 14 di loro, l'associazione mafiosa.

Nel riminese, invece, sono emersi soggetti riconducibili alle cosche VRENNA di Crotone e PESCE-BELLOCCO diRosarno (RC).

Elementi vicini alle 'ndrine di Taurianova e di San Lorenzo sarebbero emersi nelle provincie di Bologna, Modena e Parma.
Passando al capoluogo di Regione, nel mese di gennaio, la Polizia di Stato, con il supporto della D.C.S.A., ha eseguito 3 ordinanze di custodia cautelare123 nei confronti di altrettante persone, operanti anche a Bologna e accusate di associazione per delinquere finalizzata al traffico internazionale di stupefacenti, nell'ambito della già citata operazione "Buena Ventura".
L'attività ha colpito un'organizzazione transnazionale, contigua alla cosca MORABITO-BRUZZANTI-PALAMARA, dedita all'importazione di cocaina dal Sud America, da destinare alle piazze di spaccio della provincia di Reggio Calabria.
Il sodalizio aveva base nella Locride (Bova Marina, Bianco, Africo, Platì) e proiezioni operative, oltre che in Emilia Romagna, anche in Abruzzo (Pescara e provincia), Campania (Napoli e provincia) e Lombardia (Milano e provincia).
Infine, nel mese di maggio, la D.I.A. di Bologna ha eseguito il sequestro e la confisca124 del patrimonio nella disponibilità di un soggetto originario di Polistena (RC) e residente in provincia di Modena, contiguo alla famiglia LONGOVERSACE. Lo stesso risultava condannato, in via definitiva, per numerosi reati quali estorsione, violazione sul controllo delle armi, detenzione abusiva di
munizioni e bancarotta fraudolenta. I beni sottratti, per un valore complessivo di oltre 4 milioni di euro, consistevano, tra l'altro, in 3 capannoni industriali, 2 appartamenti, 5 appezzamenti di terreno siti nei comuni di Castelnuovo Rangone (MO), Fiorano Modenese (MO) e Formigine (MO).
… CRIMINALITÀ ORGANIZZATA CAMPANA
La presenza sul territorio bolognese di personaggi legati a clan campani è nota da tempo. Spesso, si tratta di soggetti dediti alla commissione di reati economico-finanziarii, come accertato con l'operazione "Ludus magnus bis" della Guardia di Finanza, conclusa il 15 giugno con l'esecuzione di un sequestro351 nei confronti di un imprenditore di origine campana. Quest'ultimo, da tempo
residente nel modenese, è risultato contiguo al cartello dei CASALESI ed ai MOCCIA di Afragola (NA).
La mediazione di imprenditori, per avviare investimenti fuori regione, è un modus operandi ricorrente per i gruppi di camorra, come evidenziato dal provvedimento di confisca di beni del 20 febbraio, emesso nei confronti degli appartenenti ad una famiglia di Giugliano in Campania, cellula economica del clan MALLARDO, per conto del quale effettuavano investimenti immobiliari e societari, prevalentemente nel basso Lazio, ma anche nelle province di Bologna e Ferrara.
Più nel dettaglio, i CASALESI sono presenti soprattutto nella provincia di Modena, con diramazioni nelle province di Ferrara, Ravenna, Reggio Emilia, Rimini e Parma. In quest'ultima provincia, inoltre, è stata nel passato documentata la presenza di elementi riferibili al clan SARNO di Napoli, attualmente in difficoltà operativa a causa delle scelte collaborative operate da elementi
di vertice.
A Forlì-Cesena, si segnalano presenze di soggetti legati alle famiglie NUVOLETTA di Marano di Napoli e ACERRA di Pomigliano d'Arco (NA) mentre a Rimini, oltre ai citati CASALESI, sono presenti elementi legati ai clan napoletani VERDE, VALLEFUOCO, STOLDER e D'ALESSANDRO.
Proprio a Rimini, il 19 gennaio, dove si era stabilita da qualche mese, è stata tratta in arresto la moglie di uno dei capi storici del clan BELFORTE di Marcianise.
In provincia di Ferrara, nel mese di febbraio, è stato arrestato, su ordine della Procura di Napoli, un pluripregiudicato napoletano, condannato per traffico di stupefacenti tra Italia,

Spagna e Olanda, collegato al cartello noto come ALLEANZA DI SECONDIGLIANO. Lo stesso pregiudicato, il successivo mese di marzo, è stato raggiunto da un'ordinanza di custodia cautelare
in carcere emessa dall'Autorità Giudiziaria di Ferrara nell'ambito dell'operazione "PIAZZA 900", condotta dall'Arma dei Carabinieri.
Con lui sono stati tratti in arresto i due figli, un altro pregiudicato napoletano ed una cittadina ucraina, tutti indiziati di importare droga dalla Campania e di spaccio di sostanze stupefacenti, in vari comuni del ferrarese."
I dati riportati evidenziano, anche nel contesto della Provincia di Modena, la presenza di criminalità organizzata e l'esigenza di quest'ultima di infiltrarsi nell'economia per investire i proventi delle attività illecite. Tale bisogno comporta l'esposizione a un rilevante rischio di corruzione. La corruzione costituisce, infatti, il meccanismo utile con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo e si garantiscono il controllo delle risorse pubbliche disponibili.

Profilo criminologico del territorio

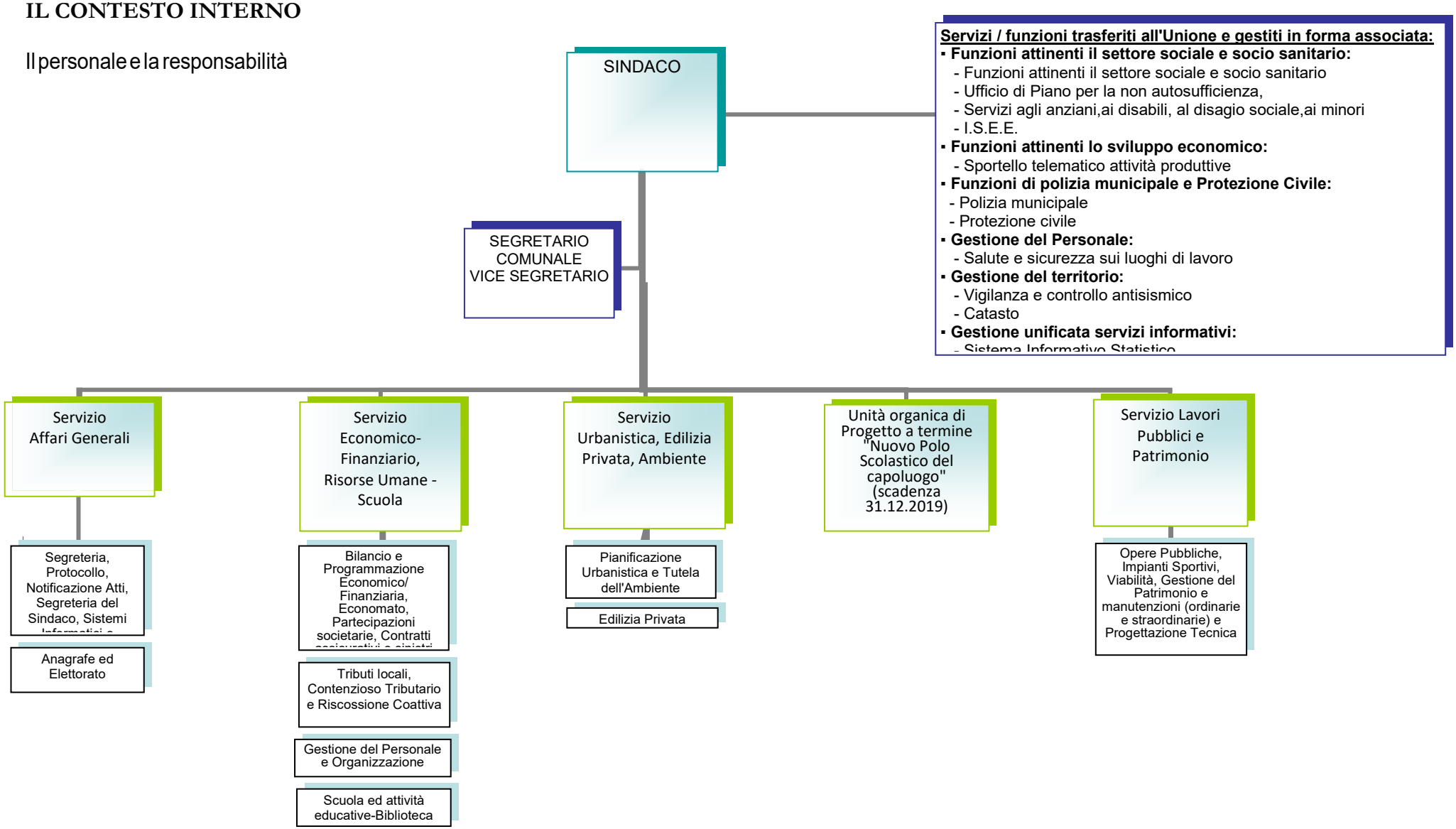
Tratto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021 Regione Emilia Romagna:
""L'insieme delle attività di ricerca realizzate dalla Regione Emilia-Romagna fin dalla metà degli anni Novanta del secolo scorso ha consentito di ricostruire un quadro articolato delle organizzazioni criminali e dei loro traffici e forme di attività in Emilia- Romagna e di comprendere il ruolo giocato dalle strategie di queste organizzazioni nello spostamento e nell'insediamento di loro uomini nel territorio regionale per l'organizzazione dei traffici illeciti.
A differenza di altre regioni del Nord, in Emilia-Romagna il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali risulta pressoché assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre attività rilevanti delle mafie in Emilia-Romagna riguardano l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e
autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'intestazione fittizia di beni e il riciclaggio.
La ricerca sul territorio pone in evidenza l'importanza assunta da elementi di origine locale nel favorire l'ingresso di attività
criminali organizzate nel territorio regionale. 'Ndranghetisti e casalesi, le due organizzazioni più significative in Emilia-Romagna,puntano entrambe alla mimetizzazione sociale, a non richiamare l'attenzione ed a passare inosservati. In altre parole, le organizzazioni mafiose hanno adottato meccanismi di infiltrazione diversi da quelli tradizionali al fine di rendersi assai più invisibili
e quindi anche più difficilmente decifrabili.
La loro azione in tal modo si confonde spesso con quella di operatori che si muovono nella legalità.
Le realtà più vulnerabili, ma anche quelle più studiate e conosciute, sono quelle di Reggio Emilia e Modena, dove le indagini confermano la presenza di 'ndranghetisti e casalesi nei cantieri edili. È l'edilizia, infatti, il settore più vulnerabile all'infiltrazione mafiosa in Emilia-Romagna e dove i processi di corruzione e di radicamento della criminalità organizzata sono più visibili e
consolidati, come dimostrato anche dall'inchiesta Aemilia, il cui impianto accusatorio è stato recentemente confermato nel primo grado di giudizio.
Parma, è la città in cui si segnala una presenza significativa di Cosa nostra, con cellule collegate alla famiglia Panepinto di Bivona (AG), per il resto poco presente nel territorio regionale.

Anche nel mercato immobiliare si segnala nella regione un notevole attivismo delle cosche mafiose, in particolare nella città di Bologna. Si tratta di un settore strategico, che consente di reinvestire capitali illeciti ed acquisire patrimoni immobiliari, in genere utilizzando acquirenti fittizi. Anche in questo caso si rivela fondamentale il ruolo giocato da "faccendieri" locali e prestanome nel
mondo delle professioni. Il riciclaggio risulta così essere una delle attività più fiorenti della criminalità organizzata in Emilia- Romagna e si manifesta attraverso acquisti di attività commerciali, imprese ed immobili.
Anche l'area della Romagna è stata interessata da una crescente infiltrazione delle mafie, come testimoniano le diverse inchieste condotte dall'autorità giudiziaria. Nella riviera romagnola, ed in particolare nella provincia di Rimini, le mafie si sono concentrate in attività legate al narcotraffico, gioco d'azzardo, recupero crediti, usura, estorsioni, gestione di locali notturni, intestazione fittizia di
beni ed il riciclaggio.
Anche negli anni più recenti il controllo del mercato degli stupefacenti in Emilia-Romagna assume una rilevanza fondamentale
per le organizzazioni criminali. È infatti da questa attività che tali organizzazioni criminali traggono la porzione più consistente dei loro profitti, da reinvestire poi in parte anche nelle attività del mercato legale attraverso complesse attività di riciclaggio.
Il riciclaggio dei capitali illeciti è infatti l'attività terminale per bonificare i capitali provenienti da tutta una serie di attività criminali e che avviene attraverso più fasi e una molteplicità di canali che si vanno sempre di più 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 appunto all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.
Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata 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 è 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 dal d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa 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 dette informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e 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.
Secondo i dati più recenti pubblicati da questo organismo, nel 2017 in Italia sono stati segnalati quasi 95.000 operazioni sospette di riciclaggio (circa 10.000 in meno rispetto al 2016, ma ben 20.000 in più del 2015), di cui quasi 6.500 provenienti dall'Emilia-Romagna (circa il 7% del totale registrato a livello nazionale), che nel 2017 ha avuto una diminuzione di segnalazioni di circa 10 punti percentuali rispetto all'anno precedente, ma 15 punti in più del 2015.
Diversa è invece la tendenza che si riscontra nei dati delle forze di polizia che vede questi reati in continua crescita negli ultimi cinque anni a fronte di un calo generalizzato della criminalità.

- Nel 2017 le forze di polizia in Emilia-Romagna hanno ricevuto 120 denunce per riciclaggio, ovvero 35 in più rispetto all'anno precedente di cui 28 solo nelle province di Forlì-Cesena e Ravenna. Il numero di denunce del 2017 è il più alto registrato in regione dal 2013.
Il tasso per il reato di riciclaggio della regione è di 2,1 ogni 100 mila abitanti mentre quello medio italiano è di 2,9 ogni 100 mila abitanti. Tuttavia, si riscontrano differenze sostanziali fra le diverse province della regione. Modena ha un tasso di denuncia
notevolmente più alto della media regionale e italiana, ovvero di 4,6 ogni 100 mila abitanti, seguita da Ravenna il cui tasso è di 2,5 denunce ogni 100 mila abitanti. Tutte le altre province della regione hanno un tasso di denuncia o nella media regionale o notevolmente più basso come ad esempio Reggio Emilia""
In questo quadro, le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle individuate dagli strumenti assunti dall'Autorità, con particolare attenzione ai processi concernenti i contratti pubblici già presenti nei Piani approvati dall'Amministrazione, nell'ambito dei quali il Comune, anche in recepimento delle indicazioni fornite dall'ANAC nella Determinazione n. 12/2015, nella successiva Delibera n. 831/2016 e, da ultimo, nella Delibera n. 1208/2017, ha focalizzato l'attenzione prevedendo specifiche ulteriori misure di prevenzione.

IL CONTESTO INTERNO

Il personale e la responsabilità



Nuovo organigramma approvato con deliberazioni di giunta comunale n. 102 del 21/09/2019 e n. 120 del 05/11/2019.

L'attuale organizzazione dell'Ente è stata approvata con deliberazione di G.C. n. 102 del 21.09.2019 ad oggetto "Razionalizzazione/efficientamento/semplificazione della struttura dell'Ente – modifiche al peg – gradazione retribuzione al personale" e successivamente modificata con delibrezione di giunta comunale n. 120 del 05/11/2019 ad oggetto "Costituzione di una unità organica di progetto a termine finalizzata alla realizzazione del nuovo polo scolastico del capoluogo con attribuzione di responsabilità".

Dal 1.11.2011 nell'ambito della convenzione per la gestione in forma associata del Corpo unico Intercomunale di P.M. del Frignano sono stati trasferiti 5 dipendenti dei quali un Responsabile titolare di P.O.. Dal 1.1.2014 sono stati trasferiti all'Unione dei Comuni del Frignano 5 dipendenti.

Dipendenti in servizio al 31/12 (dati desunti dal Conto annuale)

CATEGORIE	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Personale art. 110 co. 1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1	1
Funzionari D3	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	3	3
Istruttori direttivi D1	11	10	10	9	8	8	8	6	7	7	6	6
Istruttori C	21	24	23	25	20	20	20	18	17	17	13	12
Collaboratori B3	11	12	12	11	10	8	7	7	6	6	7	7
Esecutori B1	11	9	9	9	10	10	10	10	9	9	9	9
Operatori A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALI	56	58	57	57	50	48	47	43	41	42	39	38

La dotazione organica, comprensiva anche di posti vacanti dal 2008 è stata progressivamente ridotta da 58 unità alle attuali 38 unità da gennaio 2019.

Con Provvedimento Sindacale n. 16/2019, è stato nominato, ai sensi dell'art. 1 comma 7 e seguenti della legge 190/2012 nonché dell'art. 43, comma 1 del D.Lgs. 33/2013, rispettivamente responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza del Comune di Serramazzoni il Responsabile del Servizio Affari Generali dott.ssa Gubertini Arianna in sostituzione del precedente responsabile nominato con decreto del sindaco n. 29/2018.
Per completezza d'informazione, si precisa che, le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, hanno interessato in modo significativo la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione RPC.
La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano

riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.
D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.).
Per quanto concerne politiche, obiettivi, strategie, risorse, sistemi e tecnologie, categoria e quantità del personale, si rimanda al Piano Esecutivo di Gestione del Comune di Serramazzoni nel quale, in coerenza con il comma 3-bis del citato art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dall'articolo 3, comma 1, lettera g-bis) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito, con modificazioni, in Legge 7 dicembre 2012, n. 213, sono organicamente unificati il piano dettagliato degli obiettivi (articolo 108, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000) ed il piano delle performance, organizzativa e individuale (articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).

Si specifica, inoltre, che lo stesso è stato inoltre nominato gestore delle segnalazioni antiriciclaggio ai sensi del d,lgs n. 231/2007 e del Decreto del Ministero dell'interno 25/09/2015 con Decreto del Sindaco n. 2 del 26/01/2019.

Il Comune, direttamente o a mezzo di specifiche forme gestionali, svolge in sintesi le seguenti funzioni e servizi:

FUNZIONI			
1	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	**SERVIZI**	
		1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento
		2	Segreteria generale, personale e organizzazione
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		6	Ufficio tecnico
		7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva
		8	Altri servizi generali
2	Funzioni relative alla giustizia	**SERVIZI**	
		1	Uffici giudiziari
3	Funzioni di polizia locale	**SERVIZI**	
		1	Polizia municipale
		2	Polizia commerciale
		3	Polizia amministrativa
4	Funzioni di istruzione pubblica	**SERVIZI**	
		1	Scuola materna
		2	Istruzione elementare
		3	Istruzione media
		4	Istruzione secondaria superiore
		5	Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi
5	Funzioni relative alla cultura e ai beni Culturali	**SERVIZI**	
		1	Biblioteche, musei e pinacoteche

		2	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore
6	Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	**SERVIZI**	
		1	Piscina comunale
		2	Stadio comunale ed altri impianti
		3	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo
7	Funzioni nel capo turistico	**SERVIZI**	
		1	Servizi turistici
		2	Manifestazioni turistiche
8	Funzioni nel capo della viabilità e dei Trasporti	**SERVIZI**	
		1	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
		2	Illuminazione pubblica e servizi connessi
		3	Trasporti pubblici locali e servizi connessi
9	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e ambiente	**SERVIZI**	
		1	Urbanistica e gestione del territorio
		2	Edilizia residenziale pubblica locale e piani edilizia
		3	Servizio di protezione civile
		4	Servizio idrico integrato
		5	Servizio smaltimento rifiuti
		6	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde e altri
10	Funzioni nel settore sociale	**SERVIZI**	
		1	Asilo nido, servizi per l'infanzia e per i minori
		2	Servizi di prevenzione e riabilitazione
		3	Strutture residenziali e di ricovero per anziani
		4	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
		5	Servizio necroscopico e cimiteriale
11	Funzioni nel campo dello sviluppo Economico	**SERVIZI**	
		1	Affissioni e pubblicità
		2	Fiere, mercati e servizi connessi
		3	Servizi relativi all'industria
		4	Servizi relativi al commercio
		5	Servizi relativi all'artigianato
		6	Servizi relativi all'agricoltura
12	Funzioni relative a servizi produttivi	**SERVIZI**	
		1	Distribuzione gas
		2	Farmacie

Si puntualizza che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale, mentre restano escluse dalla mappatura le funzioni esercitate dall'Unione dei Comuni del Frignano in esito a specifici atti di delega.

I Servizi attualmente gestiti in forma associata sono, tra l'altro, quelli afferenti le:

- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Pievepelago, Polinago, Riolunato e Serramazzoni per la gestione associata delle funzioni di Polizia Municipale tramite Il Corpo Unico Intercomunale del Frignano, alla quale dal 1.1.2015 hanno aderito anche i Comuni di Sestola e Montecreto;
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) ed i Comuni di Serramazzoni, Lama Mocogno, Polinago, Riolunato, Pievepelago, Fiumalbo, Fanano, Sestola, Montecreto, per la gestione in forma associata delle funzioni in materia di servizi sociali e di programmazione sociale, sanitaria e socio sanitaria;
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) ed i Comuni di Fanano, Lama Mocogno, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni, l'Ente di gestione Parchi Emilia Centrale e la Società Patrimonio s.r.l. del Comune di Serramazzoni per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza prevista dal D. Lgs. 12.4.2006, n. 163 come modificato dal D.L. 201/2011, convertito in Legge n. 214/2011;
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Montese, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola per l'esercizio e lo sviluppo in forma associata dei Servizi Informatici e del Sistema Informativo Territoriale;
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) per la gestione associata delle attività di Protezione Civile.
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) per la gestione associata delle funzioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro previste dal D.Lgs 81/2008;

MISURE PREVENTIVE SPECIFICHE ED ULTERIORI

Previsione riferita al triennio 2020/2022

Si riportano di seguito le misure preventive di carattere specifico ed ulteriore che l'Amministrazione Comunale intende promuovere nel periodo di riferimento per contrastare la "corruzione" all'interno della propria organizzazione perseguendo i seguenti obiettivi:
1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione (*ad esempio: attuando interventi sul modello organizzativo e ampliando la trasparenza sull'attività amministrativa*);
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione (*ad esempio: assicurando garanzie al c.d. whistleblowing e favorendo segnalazioni da parte dei collaboratori, dell'utenza e dei cittadini in genere*);
3. creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione.

In particolare, permanendo la specifica sensibilità dei procedimenti afferenti la "*scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50*" e rientranti tra le aree di rischio "obbligatorie", si procederà ad ulteriori interventi di riforma delle procedure di acquisto sotto soglia comunitaria.

Nel presente Piano si è proseguito nell'attività di mappatura, ora pressoché totale, dei processi di competenza e relativa valutazione e gestione del rischio. L'intervento, estremamente complesso e articolato, proseguirà costantemente anche durante il triennio in oggetto tenendo in considerazione la continua ed importante mutazione delle funzioni assegnate agli Enti Locali.
Proseguirà altresì l'attività dell'Amministrazione in merito all'attuazione dell'innovativo e strategico processo di dematerializzazione, tendente all'adeguamento della infrastruttura tecnologica ed organizzativa dell'Ente al DPCM 13.11.2014: la digitalizzazione dei documenti nella Pubblica Amministrazione, infatti, comporta la standardizzazione delle procedure con conseguente riduzione del rischio corruttivo.
Nel prossimo triennio, in particolare, proseguendo nel percorso avviato, si prevede una ulteriore evoluzione del sistema orientandone l'esercizio secondo, tra l'altro, i seguenti criteri:
– individuazione di misure di prevenzione del rischio sempre più concrete e pregnanti privilegiando gli obiettivi tesi alla standardizzazione delle procedure anche attraverso la loro informatizzazione, con conseguente condivisione e comprensione totale delle informazioni;
– implementazione delle varie forme di trasparenza dell'azione amministrativa che rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione del rischio;
– pubblicazione dei dati e delle informazioni per prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, sottoponendo al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
– potenziamento dei sistemi di acquisizione automatizzata dei dati e delle informazioni.

PARTE PRIMA
PREMESSE

Articolo 1
Oggetto del Piano

1. Il presente piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Serramazzoni.
2. Il piano realizza tale finalità attraverso:
   a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
   b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
   c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
   d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
   e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti/responsabili titolari di posizione organizzativa e i dipendenti;
   f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
   g) l'attuazione dei controlli interni previsti dal relativo Regolamento e conseguenti provvedimenti operativi, debitamente approvati da questa Amministrazione.
3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
   a) amministratori;
   b) dipendenti;
   c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della legge 241/90.

Articolo 2
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Serramazzoni è il Responsabile del Servizio Affari Generali dell'Ente come da decreto sindacale n. 19 del 17/09/2019.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano e, in particolare:
   a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art.3;
   b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
   c) verifica ove le condizioni organizzative dell'ente lo consentano, l'applicazione della misura preventiva afferente la rotazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

d) individua, nell'impossibilità di procedere alla rotazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa, per il ristretto numero delle posizioni, tutte collegate a professionalità specifiche, ulteriori obblighi di trasparenza a carico degli stessi che diano conto dell'imparzialità e della correttezza nella trattazione dei procedimenti di competenza;
e) definisce, entro il termine di approvazione del Piano, le procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
f) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultima o di propria iniziativa.
g) riferisce sull'attività svolta alla Giunta Comunale ogni volta che gli sia richiesto o qualora lo ritenga opportuno;
h) vigila sull'applicazione delle prescrizioni in materia di incompatibilità e di inconferibilità;
i) cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione e la loro pubblicazione sul sito istituzionale; effettua un monitoraggio annuale sulla loro attuazione;

3. Il Responsabile si avvale di una struttura composta da n. 1 (una) unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedimentali.
4. L'individuazione del soggetto della struttura di supporto spetta al Responsabile, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.
5. Il Responsabile, di concerto con i responsabili titolari di posizione oganizzativa, individua ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, per ciascuna struttura amministrativa in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i responsabili titolari di posizione organizzativa delle strutture in cui è articolato l'Ente.

Articolo 3
Procedure di formazione e adozione del Piano

1. Entro le tempistiche previste dalla specifica normativa di settore afferente l'approvazione dei vari strumenti di programmazione generale dell'Ente, l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione; tali obiettivi costituiscono indirizzi a cui il Responsabile dovrà attenersi nella definizione della proposta di aggiornamento del Piano.
2. Entro il 30 settembre di ogni anno, inoltre, ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, trasmette al Responsabile le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
3. Entro il 30 novembre il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
4. Entro il 31 dicembre la Giunta formula eventuali osservazioni allo schema di Piano e le sottopone al Responsabile per le debite valutazioni.
5. Entro il medesimo termine del 31 dicembre devono pervenire al Responsabile anche le valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al documento proposte dai portatori di

interessi/cittadini, appositamente sollecitati in tal senso, in esito alla adeguata pubblicizzazione della proposta di piano.

6. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anricorruzione e ne dispone la pubblicazione in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
7. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
8. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

PARTE SECONDA
GESTIONE DEL RISCHIO

Articolo 4
Le attività e i settori particolarmente esposti alla corruzione
(art. 1, comma 9, lettera a) legge 190/2012)

1. Le aree di rischio elencate nell'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 si riferiscono ai procedimenti di:
   a) autorizzazione o concessione;
   b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
   c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
   d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato d.lgs. 150/2009;

   che corrispondono ai processifinalizzati:
   - ➢ all'acquisizione e alla progressione del personale;
   - ➢ all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altri tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
   - ➢ all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
   - ➢ all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

2. La Determinazione n. 12 del 28/10/2015 assunta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ed afferente l'aggiornamento 201 del Piano Nazionale Anticorruzione, ha fornito alcune ulteriori indicazioni in merito alla individuazione delle aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi integrandone l'elencazione con le seguenti, relative allo svolgimento di attività di:
   - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
   - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
   - incarichi e nomine;
   - affari legali e contenzioso.

   Queste aree, insieme a quelli fin qui definite "obbligatorie" sono denominate d'ora in poi aree "generali".

3. Oltre alle "aree generali", l'Amministrazione individua le ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto che d'ora in poi sono definite "aree di rischio specifiche".
4. Il presente Piano individua, nell'ambito delle singole Aree/Servizi amministrativi, le aree a rischio ed in particolare sia quelle cosiddette "generali" indicate come detto dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 sia quelle "specifiche" suddetta individuate da ogni struttura sulla base delle specifiche caratteristiche e funzioni svolte.
5. Le schede allegate, predisposte in ragione delle attività e dei processi sensibili rilevati maggiormente a rischio, recano, per ciascuno di essi:
   - ➢ la mappatura dei processi e delle attività a rischio;
   - ➢ il livello di valutazione del rischio (se alto, medio o basso) eseguita secondo il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio;
   - ➢ le specifiche misure organizzative di contrasto attuate e da attuare.

Articolo 5
I meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni
(art. 1, comma 9, lettera b) legge 190/2012)

1. Salvi i controlli in tal senso previsti dal Regolamento sui controlli interni approvato da questa Amministrazione con deliberazione dell'organo competente e relativi provvedimenti operativi, assunti ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012 convertito in legge 213/2012 ed oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale e per il periodo in riferimento, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione che interessano i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e in particolare:

➢ *Nei meccanismi di formazione delle decisioni:*

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
- rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza, salvo che per cause debitamente motivate e documentate;
- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente e il responsabile titolare di posizione organizzativa.

b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.

c) Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del responsabile titolare di posizione organizzativa della struttura competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedimentale, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) e di ogni indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Di tale *check-list* verranno definite opportune forme di pubblicità e comunicazione. Ciascun responsabile di procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedimentali di cui alla predetta *check-list*.

d) Viene fissata, in generale, l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di gara ad assumere la carica di commissario all'interno delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo.

La scelta e la nomina dei componenti le commissioni di gara dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. 50/2016 e ulteriori disposizioni vigenti in materia.

e) Si dispone che il criterio di rotazione venga adottato anche per la nomina del RUP, tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa.

f) Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale definizione nel bando/lettera invito, dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.

g) Nelle procedure selettive relative a reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari le azioni opportune consistono in:
- un meccanismo di rotazione dei componenti con alcuni componenti esterni, ove possibile;
- la previsione della pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.

h) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente dovranno, per quanto possibile, riportarsi ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per pervenire alla decisione finale, al fine di consentire di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.

i) Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile.

j) In un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste dei procedimenti più rilevanti, con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e tutte quelle informazioni proposte dai Referenti nelle schede allegate.

k) Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi.

l) Nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale, salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente;
- privilegiare l'utilizzo degli acquist a mezzo Consip, Intercenter, Mepa, motivandone puntualmente il mancato ricorso;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dai regolamenti comunali;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione e motivare negli atti il mancato ricorso al Mepa;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;
- dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso per i componenti delle commissioni di gara e concorso. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

m) Controllare le ipotesi di incompatibilità e inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013 per quanto riguarda ciascuna struttura di competenza.

n) Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla legge 190/2012; è necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: *'di dare atto che sono state verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell)Amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistendone''*.

o) Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

p) Allocare correttamente il rischio negli accordi con i privati in materia urbanistica ed in ogni altro ambito.

Ove le condizioni organizzative di carattere oggettivo dell'ente, non consentano di distinguere le varie figure coinvolte nei meccanismi di formazione delle decisioni come sopra dettagliatamente elencati, dovrà esserne data adeguata motivazione con specifica menzione nell'atto finale.

➢ *Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:*

- Rilevare i tempi medi di pagamento.
- Monitorare all'interno dei Settori dei procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie.
- Vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente.
- Implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità.
- Tenere presso ogni Settore uno scadenziario dei contratti in corso (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per legge.

➢ *Nei meccanismi di controllo delle decisioni*

Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili titolari di posizione organizzativa e organi politici nei meccanismi di controllo delle decisioni.

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile è affiancata dall'attività dei Responsabili di Peg/responsabili titolari di posizione organizzativa, cui sono affidati poteri propositivi e di controllo, e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Il presente Piano sarà puntualmente coordinato con il Piano triennale della performance. In particolare gli obiettivi assegnati ai responsabili titolari di posizione organizzativa dovranno tenere conto delle azioni indicate nel Piano e dovranno essere finalizzati ad una attuazione ed implementazione dello stesso.

La valutazione finale dovrà tenere conto dei risultati raggiunti in questo ambito.

Articolo 6
Strumenti di informazione
(art. 1, comma 9, lettera c) legge 190/2012)

1. I referenti di cui all'art. 2 che precede, sono tenuti a fornire al Responsabile, in qualsiasi momento lo richieda e di norma una volte l'anno (entro il 30 settembre) i report relativi allo stato di attuazione del Piano comunale anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile di cui sopra di predisporre la relazione da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

2. Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Articolo 7
Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti
(art. 1, comma 9, lettera d) legge 190/2012)

1. Salvi i controlli in tal senso previsti dal Regolamento sui controlli interni approvato da questa Amministrazione con deliberazione dell'organo competente e relativi provvedimenti operativi, assunti ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012 convertito in legge 213/2012, i referenti più volte citati, comunicano a quest'ultimo ulteriori report indicanti, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:
   - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedimentali di cui al precedente art. 5;
   - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
   - la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.
2. I risultati del monitoraggio effettuato, da inoltrarsi in coincidenza con i report informativi di cui all'articolo 6 che precede, supportano il Responsabile, nella redazione della relazione annuale di competenza.

Articolo 8
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti destinatari di vantaggi di qualunque genere
(art. 1, comma 9, lettera e) legge 190/2012)

1. Con le medesime cadenze suddette i referenti comunicano al Responsabile report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i responsabili titolari di posizione organizzativa e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Articolo 9
Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge (art. 1, comma 9, lettera f) legge 190/2012)

1. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:
   - ➢ la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione delle figure professionali coinvolte;

- ➢ la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- ➢ la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- ➢ la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

2. Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato al d.lgs. n. 33 del 2013, secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T (ora A.N.A.C.) nonché nel rispetto delle specifiche redigende disposizioni in materia. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.N.A.C. con Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016, ha fornito alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015.
3. Restano comunque ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di trasparenza quali le norme contenute nell'art. 4 della legge n. 15 del 2009, commi 7 e 8, che impongono misure di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività delle "amministrazioni pubbliche".

PARTE TERZA
MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI IL PERSONALE

Articolo 10
Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

(art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, let. b); co. 11 legge 190/2012)

1. In tema di formazione la normativa di riferimento è costituita, da ultimo, dall' articolo 6, comma 13, del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 176, che ha previsto, tra l'altro, limiti finanziari alla stessa. L'attività formativa, prescritta normativamente dalla legge 190/2012, trova una concreta articolazione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dalle amministrazioni pubbliche e per cui è richiesto, tra l'altro, ai sensi della lettera b) del comma 9, di prevedere "*meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione*". Il carattere imprescindibile della summenzionata attività formativa, inoltre, come desumibile dalla finalità della stessa, si rileva nell'ambito del Piano nazionale anticorruzione per cui "*la formazione riveste un)importanza cruciale nell)ambito della prevenzione della corruzione*".
2. La formazione in materia di anticorruzione, come richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, quindi, è da considerarsi "fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art. 6 del D.L. 78/2010 convertito con legge 176/2010" (Corte dei Conti Emilia Romagna Deliberazione n. 276 del 20 novembre 2013).
3. I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile in raccordo con il responsabile titolare di posizione organizzativa delle risorse umane anche sulla base delle segnalazioni inoltrate dai responsabili titolari di posizione organizzativa delle strutture dell'ente.

Articolo 11
Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

1. La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:
   a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, afferente l'aggiornamento delle competenze, i temi dell'etica e della legalità e i codici di comportamento;
   b) livello specifico, rivolto al Responsabile, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili titolari di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio che afferisce temi settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
2. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, trasmette al Responsabile la propria proposta contenete i nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, avendo particolare riguardo, nell'esercizio di tale scelta, al personale assegnato alle attività e conseguentemente ai settori a maggior rischio di corruzione.
3. Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C. I criteri di selezione debbono essere motivati e resi pubblici insieme ai nominativi selezionati.

Articolo 12
Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

1. Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, dai responsabili titolari di pozione organizzativa interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia (R*esponsabile della prevenzione della corruzione, responsabile titolare di posizione organizzativa delle risorse umane, responsabili titolari di posizione organizzativa addetti alle attività ad elevato rischio, ecc.*).
2. Il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del comma 1 del precedente articolo, sarà demandato a soggetti esterni con competenze specifiche in materia, individuate nel Piano annuale di formazione e proposte dal Responsabile *(Scuola Nazionale dell)Amministrazione, Centri di*
   aggiornamento gestiti da Amministrazioni Regionali o Provinciali, Centri di aggiornamento gestiti da Associazioni di Enti Locali, ecc.).
3. A completamento della formazione potranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del comma 1 del precedente articolo, su proposta del Responsabile, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni.

Articolo 13
Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

1. In linea con la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, la legge 190/2012, che ha attribuito particolare importanza alla formazione del personale, nelle tematiche della trasparenza e dell'integrità prevede che questa si sviluppi sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e dei relativi strumenti sia dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.
2. In relazione ai contenuti, la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la

valutazione del rischio; l'individuazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es. controlli, semplificazioni procedimentali, riorganizzazione degli uffici, trasparenza).

Articolo 14
Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

1. Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi verranno programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento a riposo un periodo di sei mesi di "tutoraggio".
2. Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio avverrà tramite questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Articolo 15
Ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

1. La formazione in tema di anticorruzione dovrà concretizzarsi in almeno due iniziative annue.

PARTE QUARTA
CODICI DI COMPORTAMENTO

Articolo 16
Codici di comportamento dei dipendenti pubblici

1. L'Amministrazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 60/2014, ha recepito i contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190", approvato con D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62.
2. Il nuovo Codice di comportamento è stato trasmesso a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione.
3. L'Amministrazione, con deliberazione dell'organo giuntale, ha approvato il proprio Codice di comportamento ex art. 54 del d.lgs. 165/2001 suddetto, assicurandone la massima diffusione, secondo le procedure previste dall'art. 17, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 62/2013 e nel rispetto delle disposizioni emanate dall'A.N.A.C..
4. E' fatto obbligo a ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, alle strutture del controllo interno ed a quelle preposte ai procedimenti disciplinari vigilare puntualmente sull'applicazione delle relative disposizioni.

Articolo 17
Meccanismi di denuncia delle violazioni dei codici di comportamento

1. Le presunte violazioni ai Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o responsabile titolare di posizione organizzativa della struttura di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure, valutata la competenza della struttura incaricata dei procedimenti disciplinari, rimette la pratica a quest'ultima

ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

Articolo 18
Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione dei codici

1. La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel Responsabile.

Articolo 19
La Trasparenza

1. La trasparenza, come diffusamente riportato all'art. 9 che precede, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Essa, infatti, consente, attraverso la pubblicizzazione dei dati e delle informazioni su organizzazione e servizi erogati, di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
   Per questi motivi la legge 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.
2. La trasparenza viene confermata quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, costituzionalmente riconosciuti, ed è assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni nel sito web istituzionale dell'Ente, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.
   La nozione di trasparenza deve essere intesa come "accessibilità totale" e "comprensibilità" delle informazioni concernenti non solo l'organizzazione, ma anche l'attività della pubblica amministrazione.
3. Gli adempimenti di trasparenza assunti dall'Ente, conformante allo specifico quadro normativo, tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge 190 del 2012 e nelle altre fonti dell'ordinamento in materia vigenti.
4. Ai fini della trasparenza, sul sito istituzionale del Comune di Serramazzoni è presente una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" la cui struttura si compone di sotto sezioni di primo e secondo livello secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33 del 2013, nell'allegato 1.
5. Per consentire una agevole consultazione del documento, la sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" viene mantenuta distinta e dotata di un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.

PARTE QUINTA
ALTRE INIZIATIVE

Articolo 20
Impossibilità di procedere alla rotazione del personale

1. Per quanto attiene la rotazione dei responsabili addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, avute, tra l'altro, presenti le indicazioni fornite in sede di Intesa, 24 luglio 2013, tra Governo, Regioni

ed Enti Locali in merito all'applicazione della legge 190/2012 nonché, da ultimo il dettato di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 assunta dall'A.N.A.C., si ravvisa, alla data di aggiornamento del presente piano, l'impossibilità di procedere all'attuazione della misura in parola.

2. Le attuali condizioni organizzative e dimensionali, come si desume dalla dotazione organica dell'ente, al momento, non consentono infatti la rotazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa e responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, di cui all'art. 4 del presente P.T.P.C.T..
3. Avuti presenti, in particolare, i criteri fissati dai documenti sopracitati che prevedono che l'attuazione della misura debba avvenire in modo da "*assicurare il buon andamento e la continuità dell)azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali* "vengono di seguito esplicitati gli impedimenti oggettivi che al momento si rilevano:
   a) assenza di un numero sufficiente di dipendenti aventi i requisiti minimi di legge, data l'esigua misura degli stessi;
   b) presenza di professionalità e competenze non fungibili in capo a singoli soggetti con conseguente impossibilità di individuare figure alternative da incaricare;
   c) esiguo numero di responsabili titolari di posizione organizzativa ed assenza di figure dirigenziali, ad esclusione del Segretario Generale, investiti dei poteri richiesti per compiere gli atti di rilevanza esterna necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza.
4. Nell'ambito dell'attuazione, attualmente in itinere, delle disposizioni nazionali e regionali di riordino territoriale e funzionale che prevedono l'esercizio, da parte dei Comuni, di compiti e funzioni loro assegnati in forma associata, dovranno essere formulate proposte organizzative tendenti a garantire la rotazione in parola.

Articolo 21
Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

1. L'art. 209 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 che ha sostituito l'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, ai commi 1, 2 e 3, testualmente recita:

«*1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo*
bonario di cui agli articoli 205 e 206 possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una societa' a partecipazione pubblica ovvero una societa' controllata o collegata a una societa' a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.
2. La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterra' o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario puo' ricusare la clausola compromissoria, che in tale caso non e' inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. E' vietato in ogni caso il compromesso.
3. E' nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui e' indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola e' inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice.).

2. Inoltre, occorre tenere in debita considerazione il successivo comma 5, sempre dell'art. 209 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163:
   65. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali e' parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicita' e di rotazione oltre che nel rispetto delle disposizioni del presente codice. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati tra i dirigenti pubblici. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato

   dalla pubblica amministrazione e' scelto, preferibilmente, tra i dirigenti pubblici. In entrambe le ipotesi, qualora l'Amministrazione con atto motivato ritenga di non procedere alla designazione dell'arbitro nell'ambito dei dirigenti pubblici, la designazione avviene nell'ambito degli iscritti all'albo.".
3. Nel sito istituzionale dell'Amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

Articolo 22
Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

1. Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile titolare di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del responsabile stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile può generare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.
   Per questi motivi, un apposito regolamento disciplinerà gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'Amministrazione comunale. Tale regolamento dovrà tenere conto dei seguenti criteri e principi direttivi:
   - in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione comunale dovrà valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse compresi quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se responsabile titolare di posizione organizzativa, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
   - il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione comunale anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'Amministrazione comunale a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione comunale sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione comunale);
   - gli incarichi autorizzati dall'Amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. secondo le modalità previste dalle disposizioni normative o dalle direttive previste dallo stesso dipartimento;
   - dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso

versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

Articolo 23
Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi apicali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

1. Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell)articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* ha disciplinato:
   a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi apicali in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
   b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi apicali;
   c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi apicali per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.
2. I Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013, in particolare, regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:
   - incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
   - incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.
3. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.
4. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.
5. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine,* non fossero note all'Amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.
6. I Capi V e VI, invece, sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.
7. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39). Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione comunale.
8. L'accertamento della insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità suddette, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 D.P.R. 445/00, avverrà con la modulistica di cui all'atto di Giunta Comunale n. 124 del 30 dicembre 2015.

Articolo 24

Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione

1. L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

   «16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».
2. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili titolari di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dal D.Lgs. n. 50/2016).
3. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:
   a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
   b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
   c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
   d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 25
Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

1. Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
   a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
   b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice;
   c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
   d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.
2. L'accertamento dovrà avvenire:
   - mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto

all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

3. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.
4. Alcuni aspetti rilevanti:
   - in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione no è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
   - la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i responsabili titolari di posizione organizzativa;
   - la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.
5. Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:
   - si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
   - applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
   - provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
6. Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Articolo 26
Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge 190/2012, prevede:

«1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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

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

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

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

a) deve darne notizia circostanziata al Responsabile; il Responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
– al responsabile titolare di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato ladiscriminazione; il responsabile titolare di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
– alla struttura incaricata dei procedimenti disciplinari; la struttura per i procedimenti di propria
competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei
confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
– all'Ispettorato della Funzione Pubblica che dovrà valutare l'opportunità/necessità di avviare
un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
b) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle R.S.U. che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal Responsabile;
c) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il
Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della
Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile;
d) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
– un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
– l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del tribunale del lavoro e la condanna nel merito;
– il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

2. Con deliberazione della Giunta Comunale 92 del 27 ottobre 2015 è stato approvato il documento recante "*Definizione linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)*", assunto anche in esito alla regolamentazione della
materia operata dall'A.N.A.C. con Determinazione n. 111 del 22 dicembre 2015. L'atto giuntale in parola risulta altresì comprensivo del modulo da utilizzare per la presentazione di segnalazioni di illeciti e di irregolarità amministrative, segnalazione di violazioni dei codici di comportamento.

Articolo 27
Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

1. Dopo il pronunciamento dell'A.V.C.P. (Autorità ora soppressa i cui compiti e le cui funzioni sono state trasferite all'A.N.A.C. ex art. 19, comma 1, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito, con modificazioni, nella Legge n. 114 dell'11 agosto 2014), a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di

contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

2. Pertanto, in esito all'adozione dei documenti in parola, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

Comune di Serramazzoni
Provincia di Modena

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Aggiornamento 2020 – 2022

1) Schede mappatura dei processi /attività e dei rischi

Comune di Serramazzoni - Mappatura dei processi per aree di rischio

Area di rischio		Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Servizio	Valutazione del rischio	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività
A	Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione risorse umane	Comandi da e per altri enti/datori di lavoro	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure selettive Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Concorsi: espletamento e formazione graduatoria di merito	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	
			Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	
			Procedura avviamento selezione per assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato (ex legge n. 56/87)	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	
			Procedura avviamento selezione per assunzione ex Legge 68/99	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	
			Selezione per tirocinanti e stagisti (risorse umane)	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	
			Selezione dei volontari per il servizio civile	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	
		Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Sistema di valutazione dei dirigenti	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola - Nucleo di Valutazione	Basso	
		Autorizzazioni al personale		Tutti i servizi	Basso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Autorizzazione incarichi extra-istituzionali propri dipendenti		Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	
B	Contratti pubblici	Programmazione gara	Analisi e definizione di fabbisogni	Tutti i servizi	Medio	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari
			Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Medio	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di partecipazione dei privati all'attività di programmazione
			Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Medio	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari
			Approvazione progetti	Tutti i servizi	Medio	Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione

B	Contratti pubblici	Progettazione gara	Nomina responsabile del procedimento	Tutti i servizi	Medio	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti
			Individuazione strumento per affidamento	Tutti i servizi	Alto	Elusione delle regole di affidamento degli appalti
			Scelta procedura di aggiudicazione	Tutti i servizi	Alto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere
			Predisposizione documentazione di gara	Tutti i servizi	Alto	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
			Definizione criteri di partecipazione	Tutti i servizi	Alto	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
			Definizione criterio di aggiudicazione	Tutti i servizi	Alto	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
			Definizione criteri di attribuzione punteggio	Tutti i servizi	Alto	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento
		Selezione contraente	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
			Fissazione termini per ricezione offerte	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Trattamento e custodia documentazione di gara	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo
			Nomina commissione di gara	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
			Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Alto	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito
		Selezione contraente	Proposta di aggiudicazione	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	Elusione delle regole in materia di gestione di elenchi di albi e operatori
			Annullamento della gara	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	
			Gestione di elenchi/albi operatori economici	Tutti i servizi	Alto	
		Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Esclusioni	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	
			Formalizzazione aggiudicazione	Tutti i servizi	Medio	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

B	Contratti pubblici	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica requisiti ai fini stipula contratto	Tutti i servizi e Centrale Unica di Committenza a seconda della natura e del valore complessivo del contratto	Medio	Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria
			Stipula del contratto ai sensi del comma 8 dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016	Tutti I servizi/ Segretario comunale	Basso	
		Esecuzione del contratto	Varianti in corso d'opera	Tutti i servizi	Alto	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario
			Variazioni importo contratto nel limite del quinto in aumento o diminuzione	Tutti i servizi	Alto	Mancata o insufficiente verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori
			Subappalto	Tutti i servizi	Alto	Elusione delle norme in materia di subappalto
			Accordi bonari	Tutti i servizi	Alto	Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore
			Atti di sottomissione	Tutti i servizi	Alto	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore
			Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Tutti i servizi	Alto	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti
			Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Alto	
			Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Alto	
			Gestione controversie	Tutti i servizi - Vicesegretario	Alto	
		Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Alto	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo
			Conformità/regolare esecuzione sevizi e forniture	Tutti i servizi	Alto	Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti
			Rendicontazione delle spese sostenute	Tutti i servizi	Medio	Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazioni ambientali	Autorizzazioni allo scarico di acque reflue non in pubblica fognatura	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Basso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Basso	Interpretazione indebita delle norme

C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazioni ambientali	Autorizzazione paesaggistica	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Medio	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Gas tossici: rilascio e rinnovo patenti	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Basso	
			Industrie insalubri	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Alto	
		SCIA	Allestimento di una Mostra Mercato	Servizio Affari Generali	Medio	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti Uso di falsa documentazione
			Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing	Servizio Affari Generali	Medio	
			Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, agriturismi	Servizio Affari Generali	Medio	
			Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: autonoleggio senza conducente	Servizio Affari Generali	Medio	
			Autonoleggi taxi-autorimesse e parcheggi: Autorimessa e parcheggio a pagamento per autoveicoli	Servizio Affari Generali. Servizi	Medio	
			Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi	Servizio Affari Generali	Alto	
			Commercio ambulante: commercio ambulante itinerante (Tip. B)	Servizio Affari Generali	Medio	
			Commercio ambulante: subentro nelle attività commerciali su aree pubbliche	Servizio Affari Generali	Medio	
			Commercio in sede fissa: comunicazione di nuove aperture, trasferimenti, ampliamenti fino a 250 mq di vendita	Servizio Affari Generali	Medio	
			Commercio in sede fissa: comunicazione di subentro nel commercio in sede fissa	Servizio Affari Generali	Medio	
			Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole	Servizio Affari Generali	Medio	
			Edicole: comunicazione subingresso edicole	Servizio Affari Generali	Medio	
			Edicole: trasferimento	Servizio Affari Generali	Medio	
			Forme speciali di vendita: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore	Servizio Affari Generali	Medio	
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Giochi leciti e sale giochi	Servizio Affari Generali	Alto	
			Manifestazioni temporanee senza strutture	Servizio Affari Generali	Medio	

		SCIA	Punti vendita non esclusivi di giornali e riviste	Servizio Affari Generali.	Medio	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggettiAlterazione corretto svolgimento istruttoriaIndebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggettiAssoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggettiUso di falsa documentazione
			Somministrazione di alimenti e bevande in locali pubblici e privati, riservati ad una cerchia determinata di persone (circoli, discoteche, musei, mense aziendali, etc.)	Servizio Affari Generali	Medio	
			Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita itinerante	Servizio Affari Generali.	Medio	
			Impianti di distribuzione di carburanti (SCIA)	Servizio Affari Generali.	Alto	
		Autorizzazioni commerciali	Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 250 mq a 1500 mq di vendita	Servizio Affari Generali.	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Autonoleggi-taxi-autorimesse e parcheggi: Taxi, noleggio, conducente di autobus e Collaudo autovetture	Servizio Affari Generali.	Medio	Interpretazione indebita delle norme
			Commercio ambulante: Rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (Tip. A)	Servizio Affari Generali	Medio	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Commercio in sede fissa: autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti oltre 2500 mq di vendita	Servizio Affari Generali	Medio	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Impianti di distribuzione di carburanti (Autorizzazione)	Servizio Affari Generali	Medio	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
			Vendita diretta di prodotti agricoli: comunicazione vendita in posteggi	Servizio Affari Generali	Medio	
		Autorizzazioni lavori	Autorizzazione per lavori sottosuolo enti	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Basso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Utilizzo falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Basso	
		Autorizzazione pubblico spettacolo	Locali di pubblico spettacolo: apertura di locali di pubblico spettacolo discoteche, cinema, campi sportivi	Servizio Affari Generali	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Spettacoli Viaggianti: allestimento di un circo	Servizio Affari Generali	Medio	Interpretazione indebita delle norme
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazione pubblico spettacolo	Spettacoli viaggianti: partecipazione alla fiera dell' Economia Montana(giostre/spettacoli viaggianti)	Servizio Affari Generali	Medio	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Spettacoli viaggianti: spettacoli viaggianti e giostre	Servizio Affari Generali	Medio	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Agibilità per manifestazioni temporanee	Servizio Affari Generali	Medio	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti
			Autorizzazioni per giochi leciti nei pubblici esercizi	Servizio Affari Generali	Alto	
		Autorizzazioni sanitarie	Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie	Servizio Affari Generali	Basso	Interpretazione indebita delle norme
			Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Basso	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione

			Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Basso	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Revisione pianta organica farmacie	Servizio Affari Generali	Basso	
			Autorizzazione per esumazione/estumulazione	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Basso	Disomogeneità nelle valutazioni Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento
			Autorizzazione per trasporto salme fuori Comune	Servizio Affari Generali.	Basso	
			Autorizzazione per cremazione	Servizio Affari Generali.	Basso	
		Abilitazioni edilizie	Permessi di costruire: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Alto	Interpretazione indebita delle norme
					Alto	Assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
			Permessi di costruire: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Alto	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
			Segnalazione certificata di inizio attività - procedura abilitativa semplificata SCIA/PAS, CILA	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Medio	Mancata attivazione procedure sanzionatorie Omissione di controlli
			Gestione procedimenti unici SUAP (con PDIC e SCIA) per realizzazione e modifiche ad impianti produttivi; Gestione procedimenti per telefonia mobile, Gestione procedimenti collaudi; Pareri su progetti preliminari per impianti produttivi	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Alto	Disomogeneità nelle valutazioni Scarsa trasparenza Mancato rispetto normative generali e di settore
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Abilitazioni edilizie	Condono edilizio: permessi di costruire in sanatoria	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Alto	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione
			Permessi di costruire in deroga	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Alto	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti
			Licenze per ascensori e montacarichi: assegnazione matricola	Servizio Affari Generali.	Medio	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		concessione in uso	Concessione in convenzione impianti sportivi	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Alto	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Concessione utilizzo palestre	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Basso	Interpretazione indebita delle norme
			Commercio ambulante: concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Concessione in uso spazi culturali	Servizio Affari Generali	Basso	Alterazione corretto svolgimento delle procedura di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti
		Concessione in uso	Concessione temporanea in uso a terzi di spazi comunali	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Medio	
		Ammissione	Iscrizione al Servizio di Assistenza Pre e Post Scuola	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure

			Ammissione al Servizio di Assistenza Pre e Post Scuola	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	
			Iscrizione ai servizi per la Prima Infanzia	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti
			Ammissione al Servizio Ristorazione Scolastica	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti
			Ammissione al Servizio Trasporto Scolastico	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	
			Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali	Servizio Affari Generali.	Basso	
			Iscrizione nel registro della popolazione residente	Servizio Affari Generali.	Medio	
		Concessione	Cittadinanza	Servizio Affari Generali.	Basso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Valutazioni	Idoneità alloggiativa	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Registrazioni	Atti di stato civile	Servizio Affari Generali.	Basso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Tutti i servizi	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Abuso nel rilascio degli atti allo scopo di agevolare taluni soggetti - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili
			Accesso Civico	Responsabile Trasparenza	Medio	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure
			Accesso civico generalizzato	Tutti i servizi - Responsabile Trasparenza	Medio	Omissione nella fornitura di dati ed informazioni legittimamente accessibili - Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi a persone fisiche		Tutti i servizi	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
		Contributi a persone giuridiche		Tutti i servizi	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti
		Concessione patrocini		Tutti i servizi	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti
		Concessioni agevolazioni economiche		Tutti i servizi	Medio	Accordi collusivi per riconoscere esenzioni non dovute
		Contributi su convenzione		Tutti i servizi	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti - Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti

		Contributi su leggi regionali		Tutti i servizi	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure
		Contributi ex l. 13/89 Eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati e sismica; Contributi ex L.R. 24/2001 e s.m. e i.		Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Medio	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Discrezionalità nell' ammissione al contributo Violazione normative generali e di settore Mancato controllo sugli interventi effettuati
		Annullamento permessi di costruire		Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Alto	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti

D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazione estrattiva L.R. 17/91; Cave ricadenti in aree con e senza vincolo paesaggistico; Autorizzazione di variante non significativa a piano di sistemazione di cava vigente; Autorizzazione al deposito di limi di frantoio		Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Alto	Omissione di controlli Uso distorto della discrezionalità nella formazione e modifica del Piano Attività estrattive (PAE) Rischio infiltrazione mafiosa Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarsa trasparenza Mancato rispetto normative generali, di settore e dei termini del procedimento Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio Mancate verifiche successive
E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Basso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
		Ordinanze	Ordinanze in materia igienico - sanitaria	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente- Servizio Lavori pubblici e Patrimonio	Medio	Mancato rispetto dei termini del procedimento Violazione normative generali e di settore Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione
			Ordinanze in materia di viabilità	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Basso	
		Occupazione d'urgenza	Ordinanze in materia edilizia	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Medio	
		Costituzione di servitù passive	Occupazione d'urgenza per opere pubbliche	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Basso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
				Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Basso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Basso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Acquisto beni immobili	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Medio	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Alienazione di beni immobili (aree e costruzioni)	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Medio	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure
			Assunzione in locazione di beni immobili privati	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Medio	Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti
			Permuta di beni immobili	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Medio	
			Dismissione e alienazione beni immobili	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Medio	

F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Declassificazione dei beni del demanio al patrimonio e dal patrimonio indisponibile a disponibile	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Medio	
			Servizio Opere pubbliche patrimonio e Sport	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Medio	
		Indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)		Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	Uso di falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Assoggettamento a minacce o pressioni esterne allo scopo di favorire taluni soggetti
		Rimborsi	Gestione rimborsi per mancata frequenza a Servizi alla Prima Infanzia e Scolastici	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Medio	Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Accordi collusivi per riconoscere rimborsi non dovuti
			Rimborsi a concessionari	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Medio	
		Atti di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Tutti i servizi	Basso	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Procedure di riscossione	Tutti i servizi	Basso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Procedure di versamento	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti
			Gestione residui attivi	Tutti i Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	
		Atti di gestione delle spese	Procedure di impegno	Tutti i servizi	Medio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti
			Procedure di liquidazione	Tutti i servizi	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			Procedure di ordinazione	Tutti i servizi	Medio	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti
			Procedure di pagamento	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Medio	
			Gestione residui passivi	Tutti i servizi -Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Medio	
		Maneggio di denaro e valori pubblici		Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Medio	Distorsione denaro e valori pubblici dalle finalità pubbliche
		Risarcimenti	Gestione pacchetto assicurativo: richieste risarcimento danni	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Medio	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell' istanza Rimborso improprio delle franchigie alla Compagnia assicuratrice

G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento infrazioni	Abusi edilizi	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Medio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave Omissione e/o parziale esercizio attività di vigilanza Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata (ad esempio sanzione pecunaria in luogo ordine di ripristino per abuso edilizio)
		attività sanzionatoria	L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di inquinamento acustico	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Basso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria
			L. 689/81 riscossione sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente/ servizio lavori Pubblici e Patrimonio	Basso	Interpretazione indebita delle norme
			Sanzioni paesaggistiche su abusi edilizi	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Basso	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare il pagamento della sanzione o in forma ridotta rispetto a quanto dovuto
		controllo servizi esternalizzati	Gestione contratto di servizio	Tutti i servizi che gestiscono servizi esternalizzati	Alto	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
		controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Tutti i servizi	Medio	Uso di falsa documentazione
			Controlli su agevolazioni "tariffarie e su provvidenze" in base all'ISEE	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Medio	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
		accertamento morosità/evasione	Rilevazione morosità	Tutti i servizi	Basso	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti
			Controllo evasione obbligo scolastico	Servizio economico - finanziario, risorse umane - scuola	Basso	
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione generale	Formazione strumenti urbanistici – varianti generali e specifiche (PSC – POC –RUE), compresi i Piani di Settore; Piani particolareggiati di iniziativa pubblica e privata; Attuazione del piano per l'edilizia economica e popolare - Convenzioni urbanistiche - Controllo conformità urbanistica, autorizzazione e approvazione dei PUA - Verifica requisti soggetti attuatori alloggi Edilizia agevolata e PEEP	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente	Alto	Errate valutazioni del pubblico interesse, anche al fine di creare un indebito vantaggio al privato e sottostima del maggior valore generato dalla variante Trattamento non omogeneo di richieste di variante Non adeguata trasparenza e conoscibilità delle azioni di pianificazione Non coerenza fra gli indirizzi politici per redazione Piani e soluzioni adottate Mancato controllo sui requisiti di assegnazione delle aree PEEP
		Pianificazione attuativa	Valutazione impatto ambientale	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente – Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio	Alto	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria Interpretazione indebita delle norme Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti Non corretta individuazione oneri di urbanizzazione Non adeguata o non aggiornata commisurazione oneri di urbanizzazione

I	Incarichi e nomine	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Incarichi professionali esterni	Tutti i servizi	Medio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Collaborazioni coordinate e continuative	Tutti i servizi	Medio	
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione fino a 40.000 euro	Servizio lavori pubblici e patrimonio – Unità di progetto nuovo polo scolastico.	Medio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico
			Incarichi di progettazione da 40.000 a 100.000 euro	Servizio lavori pubblici e patrimonio – Unità di progetto nuovo polo scolastico.	Medio	
			Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Servizio lavori pubblici e patrimonio – Unità di progetto nuovo polo scolastico.	Medio	
		Nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate		Partecipazioni in enti e società - Gabinetto Sindaco	Medio	
L	Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l' ente è parte	Tutti i servizi	Medio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti
		Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni	Tutti i servizi	Medio	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti
			Affidamento consulenze tecniche di parte	Tutti i servizi	Medio	

2) Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione

La presente parte del piano disciplina le azioni che intendono favorire la buona amministrazione e, conseguentemente, prevenire fenomeni corruttivi.

La strategia adottata è una strategia unitaria che si avvale, integrandoli, dei seguenti strumenti:

STRUMENTI

A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio

B. La sezione "Trasparenza"

C. La formazione del personale

D. Il codice comportamentale

E. Le previsioni per le società controllate e partecipate

F. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

G. Le direttive

H. L'informatizzazione degli atti e delle procedure

1. **La comunicazione pubblica**

A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio

Il Piano prevede n. 33 misure e indica l'area rispetto alla quale ciascuna di esse esplica, in maniera più diretta, la propria funzione: derivando, tuttavia, tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), la loro applicazione genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte.

Le misure sono state individuare tenendo conto delle previsioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e relativi aggiornamenti annuali.

L'attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun Responsabile di Area e di Servizio, da inserirsi annualmente nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) integrato con il Piano della Perfomance e da attuarsi secondo la tempistica indicata nel presente Piano e nel P.E.G.. Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun Responsabile è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. Come previsto alla successiva lettera E), ogni anno nel P.E.G. vengono inseriti anche specifici obiettivi di qualità legati all'attuazione delle previsioni del Piano.

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
1) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto sottoscrittore	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Ha, infatti, lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento. Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, ogni responsabile indica per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti, quale sia il Responsabile del procedimento, dandone diffusione attraverso il sito del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e secondo le previsioni contenute nella parte Trasparenza del presente piano.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**
2) Attestazione da parte del responsabile della struttura circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. Con deliberazione n. 494 del 5 giugno 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato le Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici" L'amministrazione ha conseguentemente predisposto apposito ducumento contenente unteriori indicazioni operative agli uffici e relativo modulo di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, afferente la problematica in parola.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore. La misura verrà, inoltre, aggiornata sulla base dei recenti sviluppi disposti dall'autorità come descritti alla voce "Finalità"	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**
3) Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/1990	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi. La misura prevede, poi, l'attivazione del meccanismo di avocazione, al fine di concludere un procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) –L)**
4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97 comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati.	Responsabili di Servizio	L'attuale situazione delle risorse umane non ne consente, al momento, la piena attuazione. La misura viene adottata parzialmente relativamente ai processi/procedimenti maggiormente a rischio.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**
5) Rotazione periodica dei Responsabili di struttura	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, ad identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati.	Sindaco	L'attuale situazione delle risorse umane non ne consente, al momento, l'attuazione.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
6) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale dell'ente, nel rispetto però dei rispettivi ruoli e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.	Amministratori e personale del Comune di Serramazzoni	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**
7) Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza individuate nel presente piano e previste dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il presente Piano individua, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità, una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**
8) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni - di cui al vigente Regolamento sui controlli interni - per la redazione dei provvedimenti amministrativi	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo dei risultati che il Gruppo di lavoro sul controllo invia, tra l'altro, ai Responsabili di struttura. Maggiore è la correttezza - anche formale - del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**
9) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione di Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). Il rispetto del Codice comportamentale è una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Si rinvia ai contenuti dei singoli Codici di comportamento per gli specifici doveri cui attenersi. A mero titolo esemplificativo si richiamano le disposizioni relative a: - applicazione Codice ai collaboratori, consulenti e prestatori di servizio; - regali, compensi e altre utilità; - comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse; - obbligo di astensione; - prevenzione della corruzione; - comportamento in servizio; - rapporti con il pubblico.	Personale del Comune di Serramazzoni	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
10) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune.	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). E' indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. La prevenzione dei fenomeni corruttivi è attività che deve essere svolta da tutto il personale, proprio al fine di favorire un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto della legge. I Codici di comportamento del Comune prevedono entrambi varie misure di protezione a tutela del segnalante. Modalità di invio e di gestione delle segnalazioni, misure di tutela del segnalante e altre misure organizzative sono definite, al momento, dai contenuti della deliberazione della Giunta Comunale 111 del 22 dicembre2015 assunta anche sulla base della regolamentazione della materia operata dall'A.N.A.C. con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015. Il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con comunicato del 15 gennaio 2019, ha reso nota, a decorrere dalla medesima data, la pubblicazione in modalità open source di un software per l'acquisizione e la gestione – nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, e previsto dalla Linee guida di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 2015 suddetta. L'Amministrazione ha attivato i necessarie propedeutici approfondimenti tecnici ed organizzativi, finalizzati all'acquisizione e successiva conseguenti attivazione di tale nuova piattaforma.	Tutto il personale del Comune di Serramazzoni	La misura è già in vigore. La misura verrà, inoltre, aggiornata sulla base dei recenti sviluppi disposti dall'Autorità come descritti alla voce "Finalità".	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**
11) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici. L'illegittima concessione di proroghe o l'illegittima attivazione di rinnovi possono configurare comportamenti di natura corruttiva.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	**B)**
12) Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano autorizzati incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva.	Tutto il personale del Comune di Serramazzoni	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**
13) Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità.	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Evita che possano generarsi a vantaggio dei debitori "canali preferenziali" tali da rallentare o rinviare i pagamenti dovuti nei confronti dell'Amministrazione**.** L'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva è fonte anche di responsabilità amministrativa.	Responsabili di Area e di Servizio	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**

14) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico"	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La conoscenza da parte degli utenti del nominativo del dipendente favorisce la trasparenza e la comunicazione con gli stessi.	Tutto il personale del Comune di Serramazzoni	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) - L)**
15) Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno per la predisposizione degli atti amministrativi	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo, in fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi, delle apposite check-list definite dal Gruppo di lavoro sul controllo interno. Maggiore è la correttezza – anche formale – del provvedimento amministrativo, minore sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Tutto il personale del Comune di Serramazzoni	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**
16) Attivazione di analisi di customer - satisfaction, redazione delle Carte di servizio e attivazione di strumenti di rendicontazione sociale	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il confronto con i cittadini/portatori di interessi è essenziale per favorire il buon andamento dell'ente. Occorre, quindi, verificarne il gradimento, definire gli standard di qualità dei servizi erogati e rendicontare quanto posto in essere. Queste azioni contribuiscono a rafforzare la fiducia dei cittadini verso l'Ente e possono favorire l'emersione di comportamenti non conformi, nonché prevenirne il compimento.	Responsabili di Servizio	L'attivazione della misura è preventivata nel triennio di durata del Piano.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**
17) Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti.	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**
18) Per affidamenti sottosoglia < a 40.000 euro: obbligo di motivazione economicità dell'affidamento e rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione degli inviti e degli affidamenti. Per gli affidamenti di modico valore inferiori a 1.000 euro la motivazione può essere espressa in forma sintetica. L'eventuale affidamento al contraente uscente richiede una motivazione più stringente circa l'effettiva assenza di alternativa ovvero del grado di soddisfazione maturato al termine del precedente rapporto contrattuale ed in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire la libera concorrenza e la valutazione sull'economicità dell'affidamento. Non appare compatibile con l'ordinamento della PA il riferimento a imprese di "fiducia", se non nell'ambito dell'avvenuta preventiva predisposizione degli albi dei fornitori. Il ricorso sistematico agli affidamenti diretti, senza alcuna valutazione sull'economicità dell'affidamento e senza rispetto del principio di concorrenza, può essere connesso con comportamenti non conformi.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore. La stessa potrà essere oggetto di revisione a seguito di eventuali aggiornamenti da parte di ANAC.	**B)**

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
19) Nel rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali (art. 50 D. Lgs. 50/2016) divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il frazionamento del valore degli appalti è statisticamente, a livello nazionale, lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti diretti.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	**B)**
20) Ricorso a Consip e a MEPA (o all'analogo mercato della Regione Emilia Romagna) per acquisizione di forniture e servizi sottosoglia comunitaria	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Trattasi di misura prevista come obbligatoria dalla legge: se disattesa apre la strada a diverse tipologie di responsabilità.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	**B)**
21) Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta per tutti gli affidamenti	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. Non è sufficiente affermare apoditticamente che l'offerta è congrua.	Responsabili e di Servizio e Responsabili del procedimento del Comune di Serramazzoni	La misura è già in vigore.	**B)**
22) Previsione negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito per l'affidamento di lavori, sevizi e forniture degli eventuali patti e protocolli di legalità sottoscritti o recepiti dall'ente.	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione).	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	**B)**
23) Disponibilità dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D) per l'ascolto del personale al fine di indirizzarne correttamente i comportamenti	La misura assicura **il buon andamento** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha lo scopo di prevenire la commissione di fatto corruttivi e di illeciti disciplinari attraverso un'attività di ascolto del personale e di corretto orientamento dei comportamenti.	Responsabile UPD del Comune di Serramazzoni	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**
24) Pubblicazione delle circolari o delle direttive interne – eventualmente assunte - attraverso le quali si regola l'esercizio della discrezionalità amministrativa nei procedimenti.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende rendere noti i criteri per l'interpretazione delle norme connotate da maggiore discrezionalità amministrativa. La conoscenza preventiva delle interpretazioni rende più trasparente l'azione amministrativa e contribuisce alla prevenzione di comportamenti non conformi. Le direttive assunte vengono altresì pubblicate sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
25) Divieto di elusione fraudolenta delle misure previste nel piano	La misura assicura **il buon andamento e l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Questa misura di chiusura sanziona il ricorso ad azioni elusive delle previsioni del piano.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I)**
26) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende assicurare trasparenza e concorrenza anche nelle procedure selettive caratterizzate da una maggiore fiduciarietà.	Amministratori e Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	**A)**
27) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, c. 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il mancato rispetto delle norme per l'affidamento di incarichi esterni è fonte di possibile responsabilità.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**
28) Inerimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al **servizio esclusivo della Nazione**" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage – revolving doors).	Responsabile del Servizio Economico Finanziario – Risorse Umane e Scuola	L'attivazione della misura è preventivata nel triennio di durata del Piano.	**A) – B) – C) – D) – E) – F) – G) – H) – I) – L)**
29) Pubblicazione sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite da ANAC	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un controllo pubblico delle varianti in corso d'opera che incidano sul prezzo di aggiudicazione. Occorre, infatti, evitare che le varianti possano essere finalizzare al recupero dello sconto effettuato in sede di gara.	Responsabili del Servizio	L'attivazione della misura è preventivata nel triennio di durata del Piano.	**B) – Esecuzione del contratto**

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Area di rischio
30) Verifica dell'assenza, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della procedura.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	**B) - Progettazione gara**
31) Con riferimento alle procedure negoziate, affidamenti diretti e sotto soglia comunitaria predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione amministrativa del Comune di Serramazzoni (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire la trasparenza delle procedure, nonché la parità di trattamento dei soggetti da invitare alle procedure negoziate, affidamenti diretti e sottosoglia comunitaria.	Responsabili di Servizio	La misura è già in vigore.	**B) - Progettazione gara**
32) Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione amministrativa del Comune di Serramazzoni (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire la situazione per cui, coloro che hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili titolari di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dal D.Lgs. n. 50/2016) possano condizionare l'esito delle procedure selettive.	Responsabili di Servizio	L'attivazione della misura è preventivata nel triennio di durata del Piano	**B) - Progettazione gara**
33) Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione del degli strumenti urbanistici	La misura assicura **l'imparzialità** dell'azione del Comune di Serramazzoni (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire la partecipazione ai processi di pianificazione di soggetti con interessi propri o rappresentativi di gruppi di interesse.	Responsabile del Servizio Urbanistica Edilizia privata	La misura è già in vigore.	**H) Pianificazione Urbanistica**

B. La sezione "Trasparenza"

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Nell'ottica di integrare in modo più incisivo la programmazione in materia di trasparenza ed anticorruzione, il decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97 ha apportato alcune significative modificazioni al decreto legislativo 33/2013. Tra queste l'individuazione di un solo soggetto quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché la totale integrazione delle azioni in materia di trasparenza all'interno del Piano anticorruzione, non più come documento autononomo (il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità), ma come sezione del Piano stesso dedicata alla programmazione della trasparenza, nella quale individuare i responsabili dell'elaborazione, aggiornamento, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

La sezione Trasparenza è consultabile al termine del presente piano.

C. La formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità il Comune assicura, già dal 2013 compatibilmente con le risorse disponibili, specifiche attività formative rivolte al personale dipendente operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Per quanto riguarda il Comune di Serramazzoni i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono definiti agli articoli 10 e seguenti del Piano.

Gli interventi formativi sono finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con particolare riferimento a:

- piano triennale di prevenzione della corruzione;
- obblighi di pubblicità, pubblicazione e accesso civico, come modificati dal decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97;
- gestione del rischio;
- aree e processi nella quale è maggiore la discrezionalità amministrativa;
- inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi;
- tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing).

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza a cura del Responsabile viene ad essere integrata dagli specifici interventi formativi organizzati dai Responsabili delle singole strutture per il personale del proprio servizio.

D. Il Codice di Comportamento

Anche l'adozione del Codice di Comportamento da parte del Comune si inserisce nell'ambito delle azioni finalizzate a contribuire alla prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 60/2014, ha recepito i contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190", approvato con D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62.

Con successiva deliberazione della Giunta Comunale, n. 60/2014, l'Amministrazione, ha poi approvato il proprio Codice di comportamento ex art. 54 del d.lgs. 165/2001 suddetto, assicurandone la massima

diffusione, secondo le procedure previste dall'art. 17, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 62/2013 e nel rispetto delle disposizioni emanate dall'A.N.A.C..
I nuovi Codici in parola sono stati trasmessi a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione.
Ai sensi dell'art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, è stato altresì pubblicato sul sito istituzionale, il codice disciplinare dei dipendenti del comparto "Funzioni locali": tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.
Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle funzioni locali (CCNL 21/05/2018) contiene anche un nuovo Codice disciplinare (art. 59) che sostituisce quello contenuto nell'art. 3 del CCNL 11.04.2008.
Il Comma 11 dell'art. 59 dispone che al Codice Disciplinare "deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale", in conformità all'art. 55, comma 2, ultimo periodo del D. Lgs. 165/2001.
E' fatto obbligo a ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, alle strutture del controllo interno ed a quelle preposte ai procedimenti disciplinari vigilare puntualmente sull'applicazione delle relative disposizioni.

E. Le previsioni per le società controllate e partecipate

In relazione al numero ridotto di partecipazioni del Comune di Serramazzoni ed alla misura della partecipazione, pressoché minima, per tutte le società partecipate, l'Amministrazione, ad oggi, ha effettuato solo verifiche mirate rispetto all'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società in attuazione di quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017.

F. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione

La strategia della buona amministrazione, in un'ottica anche di prevenzione della corruzione, trova nella programmazione operativa un alleato, al fine di dare concreta attuazione agli obiettivi che si prefigge. Oltre a quanto previsto al precedente paragrafo "A", ogni anno nel Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance vengono inseriti specifici obiettivi di qualità legati all'attuazione delle previsioni del piano.

G. Le direttive

E' facoltà del Responsabile emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti del piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del piano stesso da parte di tutto il personale del Comune di Serramazzoni.

Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso.

H. L'informatizzazione degli atti e delle procedure

Anche l'informatizzazione dei processi può fornire un importante contributo alla strategia del Piano con particolare riferimento sia ai numerosi aspetti di controllo assicurati dalla tracciabilità informatica sia quale ausilio alle fasi di verifica e controllo previsti dal piano stesso.
Si proseguirà, pertanto, con una intensificazione delle attività connesse al processo di dematerializzazioneavviato nel corso degli ultimi anni, che rappresenta da sempre una priorità per il Comune di Serramazzoni e una delle linee di azione più significative per la riduzione della spesa, per il potenziamento della trasparenza dell'azione pubblica oltre che una formidabile misura di prevenzione della corruzione.
A marzo 2019, in particolare, ha preso avvio il "*Piano progetto di dematerializzazione atti amministrativi*" con l'utilizzo del software di gestione degli atti amministrativi in forma digitale per le determinazioni dei responsabili di struttura prodotti e gestiti dall'Ente. Si prevede, ora, di potenziare i processi informatici e telematici già avviati arrivando ad avere anche gli atti deliberativi degli organi collegiali nativi digitali.
Coerentemente con le attuali disposizioni normative quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, DPCM 3 dicembre 2013 e DPCM 13 novembre 2014, D.Lgs. 217/2017, continuerà, in tal senso, il potenziamento del processo di consolidamento e perfezionamento del sistema di automatizzazione dei procedimenti ampliando, nel contempo, le tipologie di documenti prodotti e gestiti dall'Amministrazione in formato digitale.

I. La comunicazione pubblica

Ciascun Responsabile, nell'ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare all'ufficio stampa dell'amministrazione articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione. Così pure ciascun Responsabile si attiva per segnalare informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'amministrazione affinché se dia notizia anche sul sito istituzionale dell'ente.

3) Il Controllo

La terza fase del piano contiene gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure previste nel Piano.

E' la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione dello stesso rendendolo davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Così come per l'impostazione generale del piano, anche in questa fase il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti e di 2 livelli di controllo.

Il sistema di controllo si articola, quindi, come segue:

Controllo di I livello: ciascun Responsabile di struttura è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio assegnategli dal Piano.

Ciascun Responsabile di struttura è tenuti a fornire al Responsabile, in qualsiasi momento lo richieda e di norma una volte l'anno (entro il 30 settembre) i report relativi allo stato di attuazione del Piano comunale anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile di cui sopra di predisporre la relazione da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge 190/2012.

Sempre nell'ambito del controllo di I livello, i Responsabili suddetti, sempre entro il 30 settembre di ogni anno, sono tenuti a segnalare le eventuali anomalie riscontrate unitamente alle proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Controllo di II livello: i seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente:

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile
1) Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali	Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Vicesegretario - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Il controllo ha cadenza semestrale. Ad ogni Responsabile sono inviate le risultanze del controllo. Le risultanze del controllo sono trasmesse, annualmente, al Sindaco, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di valutazione, ed ai titolari di posizione organizzativa e al Consiglio Comunale.	Vicesegretario del Comune di Serramazzoni
2) Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti	Il monitoraggio sulla conclusione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato: - nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa; - attivando, eventualmente, forme di controllo a campione.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
3) Analisi delle relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano	I contenuti dei report predisposti dai Responsabili di struttura possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Nucleo di valutazione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel piano.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
4) Le segnalazioni	Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, il Responsabile promuove un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, il personale dipendente. Tutti coloro i quali intendono corrispondere con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di segnalare condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale (quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione dei provvedimenti richiesti tali da occultare richieste illecite da parte dei dipendenti) possono farlo mediante mail o posta tradizionale. Le predette segnalazioni potranno essere inviate: – per posta elettronica all'indirizzo: comune@comune.serramazzoni.mo.it; – per posta ordinaria all'indirizzo Responsabile della Prevenzione della Corruzione Comune di Serramazzoni – Piazza T. Tasso n. 7 – 41028 Serramazzoni (Mo). Per le segnalazioni da parte del personale dipendente, il Codice di comportamento del Comune di Serramazzoni e le linee guida approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 22 dicembre 2015 ad oggetto "*Definizione linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)*", recano le misure di protezione del segnalante. Il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con comunicato del 15 gennaio 2019, ha reso nota, a decorrere dalla medesima data, la pubblicazione in modalità open source di un software per l'acquisizione e la gestione – nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

	raccomandato dal disposto dell'art. 54-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, e previsto dalla Linee guida di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 2015 suddetta. L'Amministrazione si è attivata con i necessarie propedeutici approfondimenti tecnici ed organizzativi, finalizzati all'acquisizione e successiva conseguenti attivazione di tale nuova piattaforma.	
5) Analisi sezione del sito web denominata "Amministrazione Trasparente"	Attraverso la periodica consultazione della sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", viene verificato lo stato di attuazione delle misure di trasparenza previste nel Piano.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e Nucleo di Valutazione Associato
6) Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
7) Controllo circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013).	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
8) Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/20 00 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
9) Controllo sui crediti in sofferenza	Il controllo sui crediti in sofferenza viene svolto in fase di adozione degli strumenti di programmazione, salvaguardia e rendicontazione della gestione economico – finanziaria dal Servizio finanziario.	Responsabile del Servizio Finanziario

Obiettivi		
	Azioni	**Tempi**
Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	Rafforzare l'efficacia dello strumento ampliando la nozione giuridica di illegalità	2020 -2021 -2022
Riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere	Monitorare puntualmente la mappatura delle aree di rischio riferite a tutti i processi che coinvolgono l'intera struttura	2020
Consolidamento della integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ciclo della performance tracciando, all'interno del PEG, obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Implementare le misure di prevenzione del rischio privilegiando forme concrete e coerenti con l'azione amministrativa 2020	2020

COMUNE DI SERRAMAZZONI
Provincia di Modena

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Aggiornamento 2020 – 2022

LINEE GUIDA ANAC N. 15 RECANTI «INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI».

INDICAZIONI OPERATIVE

Con la deliberazione n. 494 del 5 giugno 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato le Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici».

Il documento evidenzia l'obbligo per l'Ente di gestire le procedure di affidamento dei contratti pubblici approntando i processi decisionali in modo da assicurare la corretta gestione dei conflitti di interesse, così come definiti dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e in osservanza del principio generale sancito dall'art. 6 bis della L. n. 241/1990 con riferimento, in generale, ad ogni procedimento amministrativo.

Le Linee Guida, in particolare, sono state adottate per chiarire il concreto funzionamento dell'art. 42 del Codice Appalti, in materia di conflitto di interesse negli appalti sopra e sotto soglia: le previsioni del dettato normativo in parola, in particolare, devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenette nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

Sull'argomento è intervenuto, in sede di parere sulle Linee Guida, il Consiglio di Stato, che nel suo parere ha chiarito i principi generali sul conflitto di interesse, il rapporto tra le diverse norme e la distinzione tra ipotesi tipiche e atipiche di conflitto.

In particolare il Consiglio di Stato ha chiarito che il conflitto di interessi è una condizione giuridica che si verifica quando, all'interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività sia affidato ad un funzionario che è contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse pubblico.

E ciò, si legge nel parere, contrasta con il principio generale dell'imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost., per cui le scelte adottate dall'organo devono essere compiute nel rispetto della regola dell'equidistanza da tutti coloro che vengano a contatto con il potere pubblico: da ciò deriva l'obbligo del dipendente di informare l'Amministrazione ed astenersi.

Si riporta di seguito un passaggio delle citate Linee Guida che definiscono il conflitto di interesse nelle procedure di gara:

"L'interesse personale dell'agente, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Tale interesse deve essere tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza all'astensione, tra le quali va considerata il potenziale danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il vantaggio economico finanziario si può realizzare in danno della stazione appaltante oppure a vantaggio dell'agente o di un terzo senza compromissione dell'interesse pubblico. In tal caso, il bene danneggiato è l'immagine imparziale della pubblica amministrazione. L'interesse economico finanziario non deve derivare da una posizione giuridica indifferenziata o casuale, quale quella di utente o di cittadino, ma da un collegamento personale, diretto, qualificato e specifico dell'agente con le conseguenze e con i risultati economici finanziari degli atti posti in essere.

Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite."

Le Linee Guida si ripartiscono in quattro sezioni:
– Definizioni e ambito di applicazione del conflitto di interesse nelle procedure di gara;
– Obblighi dichiarativi e di comunicazione;
– Obbligo di astensione ed esclusione dalla gara del concorrente;

– La prevenzione del rischio.

Il documento, come detto, si concentra sull'art. 42 del D.Lgs 50/2016: ferme restando le disposizioni di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, l'articolo 42 del codice dei contratti pubblici disciplina l'ipotesi particolare in cui il conflitto di interesse insorga nell'ambito di una procedura di gara.

Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

Il documento assunto dall'Autorità, in particolare, fornisce alcune indicazioni riguardo alle tipologie di "conflitto" e agli interventi da adottare: di specifica utilità in tal senso la tabella allegata che contiene un prospetto articolato in "fasi", "processi", "soggetti coinvolti" e "ambiti di rischio" che può rappresentare un valido strumento di supporto nella prevenzione del rischio.

Per ogni fase è prevista la ripartizione in processi, e per ogni processo sono indicati i soggetti coinvolti nei confronti dei quali devono essere verificate le situazioni di conflitto di interesse: RUP, progettista, dirigente dell'unità organizzativa, ecc.

Di seguito una breve sintesi degli argomenti di maggiore interesse trattati, con contestuale indicazione dal paragrafo di riferimento reperibile nel documento in parola:

2 Definizione del conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici.

2.6 **Le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate dalla norma in modo tassativo**,*ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.*

5 Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6,comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90

5.1 *All'atto dell'assegnazione all'ufficio, i dipendenti pubblici* rendono **la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013**, *per quanto a loro conoscenza.*
Tale dichiarazione comprende anche i casi di conflitti di interessi, anche potenziali , in
capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche,atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. Per quanto concerne i doveri d'ufficio dei dipendenti privati, analoghe previsioni si rinvengono nei modelli di organizzazione e gestione di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231,nonché nei codici etici aziendali.

5.3 La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, *comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.*

6 Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara.

6.3 *Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi*, ***la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.***

7 Conseguenze in caso di mancata dichiarazione.

7.1. ***L'omissione delle dichiarazioni di cui ai paragrafi 5 e 6 integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.***

8 Obbligo di astensione ed esclusione dalla gara del concorrente.

8.2 ***La partecipazione alla procedura da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi comporta l'insorgere delle responsabilità, penali, amministrative e disciplinari***, *individuate all'articolo 42, comma 3, del codice dei contratti pubblici.*

8.3 ***Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o, nel caso di dirigente, il superiore gerarchico, è chiamato a valutare***, *in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata ai sensi dei paragrafi 6 e 7 o comunque accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) o in altro atto organizzativo interno la stazione appaltante individua* ***il titolare del potere sostitutivo che valuta l'esistenza del conflitto di interesse in caso di dirigente apicale.***

8.5 *Nel caso in cui il soggetto di cui al punto 8.3 accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso* ***affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso.*** *Inoltre, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, può adottare ulteriori misure che possono consistere:*
1. nell'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli,comunicazione, pubblicità;
2. nell'interventodialtrisoggetticonfunzionedisupervisioneecontrollo;
3. nell'adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

10 Individuazione degli eventi rischiosi nelle varie fasi delle procedure di gara e le relative misure di prevenzione

10.1 Le stazioni appaltanti ***individuano preventivamente possibili situazioni di rischio*** che possano far emergere, nelle varie fasi della procedura, conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati. L'individuazione del rischio è particolarmente rilevante nei casi in cui maggiore è la discrezionalità riconosciuta alla stazione appaltante.

10.2 Per le stazioni appaltanti tenute al rispetto della legge 6 novembre 2012, n. 190 tale indicazione è data nel PTPC all'interno della mappatura dei processi nell'area di rischio "contratti pubblici".

12 Attività formative e di sensibilizzazione del personale

12.1 Si raccomanda alle stazioni appaltanti, nell'ambito dell'attività formativa obbligatoria dei propri dipendenti, di intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione*, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.*

12.2 L'azione di ***sensibilizzazione sugli obblighi di vigilanza e controllo sull'assenza di conflitti di interesse*** *in capo ai dipendenti va svolta* in particolare con riferimento ai dirigenti e ai titolari di posizioni organizzative o di funzioni di coordinamento.

Al fine di agevolare l'attività dell'Ente è stato predisposto l'allegato modulo di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, relativo sia al caso negativo che positivo della situazione riferita ai conflitti di interesse, tenendo conto delle recentissime Linee Guida in oggetto.

DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI

Io sottoscritto……..……..……., nato a ……..…… il ……..…,
dipendente del Comune di Serramazzoni con contratto a tempo ……..……
(indeterminato oppure determinato);

Visti:
- l'art. 42 del D. Lgs. n. 50/2016;
- l'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- l'art. 6 – bis della Legge n. 241/1990;
- la delibera ANC n. 494/2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici";

Richiamato l'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R.;

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 (1) del D.P.R. n. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e delle responsabilità disciplinari ai sensi del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali responsabilità amministrative e penali in caso di omessa / falsa dichiarazione ex art. 42 (2), comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016, sotto la mia personale responsabilità, preso atto della definizione normativa di conflitto di interesse nell'ambito della procedura d'appalto o concessione di cui al medesimo art. 42, comma 2, del Codice dei Contratti e dell'obbligo ai sensi di legge di valutare ex ante, rispetto ad ogni procedimento amministrativo, la presenza di rischio di sussistenza di conflitto di interessi anche potenziale (3)

Sotto la personale responsabilità:

D I C H I A R O

In qualità di (4) ……

che in riferimento alla procedura di appalto o concessione (5) relativa a ……..
……..……..……
……..……
……..…;
□ non mi trovo in una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara;
□ mi trovo in una situazione di conflitto di interessi per le seguenti ragioni:
……..……
……..……
……..….
Io sottoscritto mi obbligo inoltre ad informare immediatamente il Comune di Serramazzoni di ogni evento che modifichi la presente dichiarazione rendendola, in tutto o in parte, non più veritiera.
Serramazzoni, Firma

Spazio riservato all'ufficio ricevente, da utilizzare in alternativa all'invio della fotocopia del documento di identità in corso di validità. Certifico apposta in mia presenza la firma del dichiarante Il dipendente addetto (timbro e firma)

Informativa sintetica sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 – General Data Protection Regulation)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 in relazione ai dati personali raccolti dal Comune di Serramazzoni per l'esercizio delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato, si informa che i dati, saranno trattati con strumenti telematici e manuali, non saranno comunicati né diffusi ad altri, saranno conservati per il periodo necessario e saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, ai fini della tutela delle persone fisiche e altri soggetti (Regolamento Europeo n. 2016/679 e D.lgs. n.196/2003 dove applicabile).

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Serramazzoni con sede in Serramazzoni (MO), Piazza T.Tasso n. 7.
Pec istituzionale: comune@cert.comune.serramazzoni.mo.it

Le ulteriori informazioni sul Titolare del trattamento nonché sul Responsabile della protezione dati, sui diritti dell'interessato, ecc., sono disponibili sul sito web del Comune all'indirizzo https://www.comune.serramazzoni.mo.it/

(1)
Art. 76 DPR n. 445/2000 (Norme penali)

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

(2)
Art. 42. D. Lgs. n. 50/2016 (Conflitto di interesse)

1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

4. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

(3)

Art. 6-bis Legge n. 241/1990 (Conflitto di interessi)

1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

(4)

Personale dipendente / Responsabile unico del procedimento (RUP) / dirigente che interviene nella procedura di appalto o concessione / commissario in procedura di appalto / segretario della Commissione aggiudicatrice / altro operatore che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, sia in grado di impegnare l'Ente nei confronti di terzi

(5)

Si evidenzia che l'obbligo dichiarativo e di comunicazione sussiste in ogni procedura di gara, sia sopra soglia che sotto soglia.

COMUNE DI SERRAMAZZONI
Provincia di Modena

SEZIONE

ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2020-2022

INDICE

PROGRAMMA:	Pag.
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	80
Premessa	80
I dati pubblicati e da pubblicare sul sito web del Comune di Serramazzoni	81
La pubblicazione on line dei dati	81
Le modalità e le sezioni per la pubblicazione on line dei dati	81
La posta elettronica certificata	83
1. Le principali novità	84
2. Il procedimento di elaborazione della sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione(P.T.P.C.)	85
2.1 Gli obiettivi strategici	85
2.2 Il collegamento con il ciclo della performance	86
2.3 L'attuazione della trasparenza quale misura di prevenzione: i soggetti Coinvolti	86
2.4 L'ascolto dei portatori di interesse	88
3. Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità	89
3.1 Iniziative di comunicazione della trasparenza	89
4. Processo di attuazione della sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)	90
5. Dati ulteriori	91
6. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza	92

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Premessa

La nuova disciplina della trasparenza è prevista dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" nel quale, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale "*dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attivita' amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".*

Tale provvedimento, emanato in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'art. 1,

comma 35, della legge 6/11/2012, n. 190 sulla prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione ed in seguito in buona parte riformato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 suddetto, sono intervenute, tra l'altro, sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità prevedendone la soppressione.

Per effetto di tale nuova disciplina, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono ad oggi oggetto di un separato atto, ma costituiscono parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Per completezza d'informazione, si precisa poi che il Comune di Serramazzoni aveva, già in sede di approvazione del primo P.T.P.C. e di successivi aggiornamenti annuali, inserito il Programma per la trasparenza all'interno del Piano di che trattasi, come specifica sezione, nonostante all'epoca questa circostanza fosse prevista dalla norma, solo come possibilità.

La presente Sezione, redatta dall'Amministrazione in base a quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 suddetto nonché alle linee guida emanate in materia dall'A.N.A.C. e dall'ANCI, è tesa a garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento e sui risultati dell'Ente, a favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità ed onestà dell'azione amministrativa nonché il miglioramento costante nell'uso delle risorse e dei servizi al pubblico.

In particolare, attraverso i contenuti della stessa, il Comune intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. La sezione costituisce infatti lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione. Essa, infatti, propende alla "*promozione di maggiori livelli di trasparenza*" che costituiscono un obiettivo strategico di ogni amministrazione nell'ambito del Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

I dati pubblicati e da pubblicare sul sito web del Comune di Serramazzoni

Il Comune di Serramazzoni ha istituito nella *"home page"* del proprio sito internet, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione Trasparente" in cui vengono pubblicati tutti i documenti, le informazioni e i dati previsti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Nella medesima sezione vengono poi riportati i dati aggiuntivi oggetto di pubblicazione in cui trovano concretezza le ulteriori azioni di trasparenza dell'amministrazione.

Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato al d.lgs. n. 33 del 2013, secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T (ora A.N.A.C.) nonché nel rispetto delle specifiche redigende disposizioni in materia. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.N.A.C. con Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016, ha fornito alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015.

Il flusso di informazioni da pubblicare e rendere accessibili ai terzi, nel rispetto dei principi di finalità e proporzionalità, viene altresì vagliato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs.30 giugno 2003, n. 196 cosiddetto "Testo Unico privacy" e dalle relative deliberazioni assunte dal Garante per la protezione di dati personali.

Da segnalare che, sin dalla data di entrata in vigore della legge 18 giugno 2009, n. 69, ed in particolare dell' 32 (rubricato Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea) si è adempiuto all'obbligo di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, nel sito informatico del Comune di Serramazzoni all'apposita sezione "Albo pretorio on line" con ossevanza delle limitazioni imposte dalla specifica normativa di settore.

La pubblicazione on line dei dati

La pubblicazione dei dati sul portale istituzionale del Comune – www.comune.serramazzoni.mo.it viene eseguita in coerenza con quanto riportato nei documenti di indirizzo adottati dalle autorità competenti e, in particolare, nel rispetto delle indicazioni su trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità ed usabilità, classificazione e semantica, formati aperti e contenuti aperti in conformità alle linee guida emanate.

Al fine di agevolare la piena attuazione del D.Lgs. 33/2013, più sopra richiamato, proseguono gli aggiornamenti dell'apparato informativo comunale soprattutto al fine di potenziare l'integrazione fra alcuni software in dotazione e con ciò consentendo una razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e una più corretta individuazione dei dati da pubblicare. Permangono, infatti, alcune difficoltà legate all'interpretazione non sempre chiara fra la normativa in discussione e quella in materia di trattamento di dati, che comportano un conseguente aggravio amministrativo.

Le modalità e le sezioni per la pubblicazione on line dei dati

Il Comune di Serramazzoni provvede costantemente alla revisione e all'aggiornamento del sito web sulla base delle innovazioni introdotte con il D.Lgs. 33/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" nonché in esito alle costanti implementazioni normative in materia.

A tal fine l'Ente, alla luce delle disposizioni e delle indicazioni contenute nell'art. 2 del Decreto in parola, si pone l'obiettivo di garantire la corretta pubblicazione di tutte le informazioni e i documenti in conformità alle specifiche regole tecniche riportate dettagliatamente nel prospetto analitico posto in allegato al provvedimento stesso, come progressivamente integrato ed

implementato, pur con le limitazioni previste dal D.Lgs. 30/06/2003, n.196.

Resta inteso, infatti, il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 33/2013 che, tra l'altro, prevede la definizione da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente». Gli standard, i modelli e gli schemi di cui al comma 1 sono adottati dell'Autorità suddetta, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale, la CIVIT e l'ISTAT.

Le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2013, più volte sopra richiamato, sono, tra l'altro, sostanzialmente intervenute anche in merito alla esatta e puntuale individuazione dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione demandando all'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C., sentito il Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui siano coinvolti dati personali e previa consultazione pubblica, il compito di precisare ulteriormente i relativi obblighi di trasparenza.
Il documento di sintesi allegato è stato, pertanto, predisposto in esito alle puntualizzazioni adottate dall'Autorità competente ex Art. 3, commi 1-bis e 1-ter, del D.Lgs. n. 33 del 2013 che si sono concretizzate con l'aggiornamento dell'allegato alla delibera n. 50 del 4 luglio 2013 assunta della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni – Autorità Nazionale Anticorruzione (C.I.V.I.T.) ora Autorità Nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C.) recante "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità … omissis* …" operato dall'Autorità stessa in esito alla assunzione delle "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016" (Delibera Autorità Nazionale anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016). In particolare, l'allegato suddetto esplicita la struttura delle informazioni da inserire sul sito istituzionale e risulta comprensivo, come richiesto dalla normativa vigente, dell'indicazione del servizio responsabile della pubblicazione e della periodicità dell'aggiornamento (art. 10, comma 1, del D.Lgs. 33/2013).

Organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" (art. 9 D.Lgs. n. 33/2013)

La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'omonima etichetta posta nell' "*home page*" del sito.

La suddetta sezione "Amministrazione trasparente" è conforme alla struttura contenuta nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 titolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali", al quale si rinvia. Ciascuna delle sotto sezioni di primo e secondo livello contiene le voci per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Facendo click sulle suddette voci, l'utente può avere accesso alle informazioni di interesse. Le singole voci sono previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati pubblicati non sussitendo la tipologia.

Per completezza d'informazione, si vedano in merito, poi, le precisazioni esplicitate al punto "**Le modalità e le sezioni per la pubblicazione on line dei dati"** che precede.

Tempestività della, pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, verranno pubblicati nel rispetto dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013. Ogni contenuto informativo dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sarà mantenuto aggiornato e pubblicato per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Sono fatti salvi i diversi termini previsti in materia di protezione dei dati personali nonché da diverse e specifiche previsioni normative.

Ogni contenuto pubblicato verrà, altresì, chiaramente contestualizzato anche mediante indicazioni del periodo a cui le

informazioni si riferiscono,

Formati e contenuti aperti (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013)

Le informazioni, i dati e i documenti saranno pubblicati e pertanto resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (Articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012).

La posta elettronica certificata

Il Comune di Serramazzoni è dotato di casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata in home page.

La disponibilità di questo innovativo strumento di comunicazione ha portato una serie di miglioramenti che si possono così sintetizzare:

- aumento dell'efficienza amministrativa, grazie all'immediatezza del sistema di trasmissione informatica, che riduce i tempi di consegna e velocizza in ingresso le operazioni di registrazione di protocollo e in partenza la preparazione del materiale documentario da spedire;
- aumento dell'efficacia dell'azione amministrativa, grazie alle maggiori garanzie fornite dalla PEC in merito all'avvenuto invio e all'avvenuta consegna dei documenti informatici trasmessi;
- aumento della consapevolezza informatica e tecnologica dei dipendenti, che si trovano ad affrontare direttamente i temi del documento digitale, della sua valenza in termini giuridici, della sua trasmissione e della sua conservazione e futura reperibilità;
- aumento dell'economicità dell'azione amministrativa.

Dall'anno 2012 vi è stata una progressiva sostanziale crescita del numero dei messaggi PEC in invio e in ricezione. *(Si veda in merito il prospetto riepilogativo in calce al presente paragrafo)*

Proseguendo su questa linea operativa e supportati dalle novità normative in tema di obbligo di PEC sia in capo alla Pubblica Amministrazione (*Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, in Legge 9 agosto 2013, n. 98 - Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia*) sia per ulteriori soggetti *(ad es. imprese in forma individuale, in esito all'estensione dell'obbligo già previsto per le imprese in forma societaria, associazioni, liberi professionisti, ecc. disposto dall'art. 5, commi 1 e 2, del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221*), di domicilio digitale del cittadino e di interoperabilità tra sistemi di protocollo e indici istituzionali di

indirizzi di PEC si ritiene che il percorso possa portare ad ulteriori risultati in futuro, sia in termini numerici (numero di invii PEC e impatto percentuale sul sistema di gestione dei documenti) che in termini economici (ulteriori risparmi rispetto alla spesa postale generale).

Report utilizzo P.E.C.							
ANNO	Arrivo	Partenza	Interno	Totali	%	Totale Protocolli	Note
2009	28	01	0	28	0,18%	14770	
2010	153	8	0	161	1,07%	15054	
2011	615	83	0	698	4,73%	14739	
2012	1555	451	0	2003	15,72%	12736	
2013	2353	320	0	2673	20,71%	12905	
2014	3737	685	0	4422	31,39%	14087	
2015	3985	956	1	4942	39,51%	12508	
2016	4898	1041	33	5972	40,85%	14616	
2017	5596	1528	10	7173	44,99%	15941	
2018	7008	1574	4	8586	48,13%	17839	
2019	7460	3981	96	11537	62,42%	18481	

1. Le principali novità

Sino dall'anno 2010, il Comune di Serramazzoni ha intrapreso un percorso finalizzato a dare attuazione ai principi e alle indicazioni contenute nel Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 dando vita, tra l'altro, alla sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" sul sito istituzionale dell'Ente, oggetto di costanti miglioramenti ed implementazioni.

Il Decreto legislativo 33/2013, entrato in vigore il 20.04.2013, ha poi cambiato il significato e la prospettiva che la trasparenza assume nella pubblica amministrazione. La trasparenza, in particolare, è funzionale al controllo diffuso sulla performance dell'Ente e permette la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, dello loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce infatti un obiettivo strategico di ogni amministrazione che si deve tradurre nelle definizione di obiettivi organizzativi e individuali. La trasparenza, poi, deve essere garantita in ogni fase del ciclo di gestione delle performance.

La trasparenza deve perciò diventare non solo uno strumento essenziale per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento, favorendo il controllo sociale dell'azione amministrativa, ma contribuire anche promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, con particolare riguardo all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Secondo il dettato legislativo, con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della trasparenza, nella persona del Segretario Generale, con deliberazione n. 58 del 22 ottobre 2013, veniva approvato il primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Serramazzoni riferito al periodo 2013/2015. Lo strumento programmatorio citato veniva poi confermato, nei contenuti, in sede di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Serramazzoni 2013/2016, di cui costituiva sezione, avvenuta con deliberazione G.C. n. 3/2014. Il Programma è stato ulteriormente aggiornato in modo coordinato e in sinergia con il P.T.P.C. per i successivi trienni e, da ultimo, per il periodo 2019/2021, formlmente approvato, nei nuovi contenuti, con deliberazione n. 17 del 31/01/2019 e n. 33 del 30/03/2019.

Il Responsabile, unitamente alla struttura di supporto ed ai responsabili interessati, nel secondo semestre del corrente anno, ha avviato le nuove attività propedeutiche alla predisposizione dell'aggiornamento annuale finalizzate all'elaborazione dei

contenuti riferiti al triennio 2020/2022.

Per completezza d'informazione si ritiene opportuno ribadire che, dal 1° gennaio 2014, ha preso il via la gestione associata dei Servizi Sociali presso l'Unione dei Comuni del Frignano che sempre dal 1° gennaio ha sostituito la locale Comunità Montana sulla base della L.R. n.21/12 "Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà,differenziazione ed adeguatezza". Conseguentemente, per quanto attiene il regime di pubblicità e trasparenza afferente tale ambito di attività si dovrà fare riferimento ai corrispondenti strumenti di programmazione adottate dall'Ente di secondo livello suddetto.

Il presente documento costituisce ora un aggiornamento del Programma 2019- 2021; anche per quanto attiene il nuovo testo, in continuità con l'operato svolto in sede di approvazione del primo documento 2013/2015 e dei successivi aggiornamenti, sono state attentamente valutate le specifiche disposizioni normative e le indicazioni fornite dalle competenti Autorità.

L'attività è stata espletata congiuntamente alle iniziative intraprese per la definizione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituendo le misure di trasparenza apposita sezione del Piano.

In particolare, coerentemente con le indicazioni formulate dall'Autorità nazionale anticorruzione nella summenzionata delibera n. 1310/2016, si deve rilevare come gli obiettivi strategici in materia di trasparenza costituiscano elemento necessario e ineludibile della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza, secondo quanto previsto dal co. 8, dell'art. 1 della legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 541, co. 1, lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016. Come rimarcato sempre dall'ANAC, il legislatore ha inoltre rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra li obiettivi strategici in materia di trasparenza contenti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico – gestionale dell'Amministrazione nonché con il Piano della performance, allo scopo di garantire coerenza ed effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Per il Comune di Serramazzoni, relativamente al triennio in analisi, tali obiettivi possono sintetizzarsi principalmente:

- assicurare la trasparenza nella gestione della cosa pubblica mediante il web con l'aggiornamento costante e puntuale delle informazioni riguardanti gli organi di indirizzo politico;
- seguitare nella pubblicità legale sul sito web istituzionale del Comune degli atti amministrativi attraverso la puntuale implementazione dell'Albo Pretorio on line dallo stesso ospitato;
- migliorare l'attività di informazione generale al cittadino ed agli utenti, già presente nel sito del Comune, rendendo maggiori informazioni e semplificandone la fruizione;
- procedere alla riorganizzazione e revisione dei procedimenti amministrativi in seguito al processo di digitalizzazione e dematerializzazione degli atti dell'Ente;
- nel potenziare la pubblicazione dei dati e delle informazioni al fine di prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'azione amministrativa, sottoponendo al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

2. Il procedimento di elaborazione della sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

2.1 Gli obiettivi strategici

Ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 "*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*.".

Il principio della trasparenza, inteso come «accessibilità totale» alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato affermato con decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Obiettivo della norma è quello di favorire un controllo diffuso da parte del cittadino sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In particolare, la pubblicazione dei dati intende incentivare la partecipazione dei cittadini per i seguenti scopi:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative, nonché le modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

L'attività fondamentale programmata dal Comune e finalizzata perseguire gli obietti strategici sopra esplicitati si concretizzerà nelle seguenti linee di azione:

- garantire la trasparenza nella gestione della cosa pubblica mediante modalità web attraverso l'aggiornamento costante delle informazioni riguardanti gli organi di indirizzo politico;
- aggiornare puntualmente l'intera sezione "Amministrazione Trasparente" anche tenendo nella dovuta considerazione le previsioni del D.lgs n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs n. 97/2016, nonché dell'evoluzione dettata dalle specifiche linee di attività assunte dell'Autorità competente;
- potenziare l'attività di informazione generale al cittadino ed agli utenti, già presente nel sito del Comune, rendendo maggiori informazioni e semplificandone la fruizione;
- riorganizzare e revisionare i procedimenti amministrativi in seguito al processo di digitalizzazione e dematerializzazione degli atti dell'Ente;
- pubblicare i dati previsti dall'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012 in merito alle informazioni sulla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture aggiornati periodicamente;
- pubblicare i dati e le informazioni ulteriori finalizzati alla "accessibilità totale" allo scopo di prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità amministrativa sottoponendo al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

2.2 Il collegamento con il ciclo della performance

Gli obiettivi indicati nel presente Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategia e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

In particolare, in coerenza con il comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dall'articolo 3, comma 1, lettera g bis) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito, con modificazioni, in Legge 7 dicembre 2012, n. 213 e successivamente sostituito dall'articolo 74, comma 1, numero 18), del D.Lgs,. 23 giugno 2011, n. 118, come introdotto dall'articolo 1, comma 1, lettera aa), del D.lgs. 10 agosto 2014, n. 126, a decorrere dall'esercizio finanziario 2015, come disposto dall'articolo 80, comma 1, del medesimo decreto, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del più volte citato D.Lgs. n. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

Gli strumenti di programmazione citati riportano, già a partire dall'anno 2013, specifici obiettivi e/o attività riguardanti i progetti volti all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Per completezza d'informazione, si evidenzia poi lo stretto collegamento fra gli obiettivi del programma per la trasparenza ed il ciclo della performance coincidendo la figura del responsabile della trasparenza con il dirigente che sovrintende alla predisposizione degli strumenti di programmazione.

2.3 L'attuazione della trasparenza quale misura di prevenzione: i soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nelle attività necessarie per attuare la misura sono:

- l'organo di indirizzo di politico amministrativo che (ex art. 15, comma 1, D. Lgs. 150/2009) promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza ed integrità;

- il responsabile della trasparenza, individuato dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, hanno interessato in modo significativo la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione RPC. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano

riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Serramazzoni è il Responsabile del Servizio Affari Generali dell'Ente.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali dell'Ente è il responsabile dell'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione associato, all' Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, alla struttura competente ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il Responsabile si avvale, in particolare, delle strutture dell'Area Servizi Istituzionali oltre che, naturalmente, delle ulteriori Aree funzionali del Comune di Serramazzoni, secondo competenza.

I singoli Responsabili di Servizio, che sono responsabili, per le rispettive materie di competenza, degli oneri di pubblicazione e di trasparenza nei singoli ambiti tematici garantendo il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare. L'adempimento di tali obblighi costituisce oggetto di specifici obiettivi il cui raggiungimento è accertato attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Nucleo di Valutazione, al quale spetta la verifica della coerenza degli obiettivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (comprensivo della sezione trasparenza) e quelli indicati nel Piano della performance. Tale organismo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei Responsabili titolari di P.O.

L'individuazione dei contenuti della sezione è rimessa:

- Agli organi di indirizzo politico amministrativo, che definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità, da declinare nei contenuti del documento triennale, coerentemente con i contenuti del ciclo della performance;
- Ai *Responsabili di Servizio*, che, in relazione a ciascun ambito di competenza, sono tenuti a:
  a) coinvolgere i portatori di interesse interni ed esterni per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nelle iniziative da adottare;
  b) predisporre la mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate ed elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e promuovere la legalità e la cultura dell'integrità.

Il Responsabile predispone e aggiorna la sezione, anche avvalendosi della collaborazione dei Servizi dell'Ente.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, comprensivo della sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" è adottata dalla Giunta comunale ed ha durata triennale. Lo stesso è soggetto a revisione annuale, su proposta del Responsabile, entro il termine del 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Alla sua attuazione concorrono:

- Servizi del Comune a cui compete individuare, elaborare, aggiornare e verificare l'usabilità dei dati da pubblicare nel sito web,
- Responsabile, che ne sovrintende e ne controlla il compimento complessivo e delle singole iniziative, riferendo alla Giunta comunale e al Nucleo di Valutazione, eventuali inadempimenti o ritardi.

2.4 **L'ascolto dei portatori di interesse**

Il Comune di Serramazzoni ha, da tempo, attivato diversi percorsi di coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (*stakehorders*).

Interlocutori e collaboratori importanti e costanti del Comune sono sicuramente le Associazioni e le Organizzazioni di volontariato con le quali sono attive diverse e positive esperienze di collaborazione in vari e numerosi settori.

Ulteriore momento di confronto e coinvolgimento degli *stakeholder* esterni, è rappresentato poi dal programma di presentazione dei documenti di pianificazione e programmazione finanziaria dell'Ente periodicamente svolte a livello frazionale.

Intenzione dell'Ente è poi quella di potenziare il coinvolgimento di tutti i soggetti esterni attraverso nuove ed ulteriori forme di consultazione sempre più fattive ed efficaci con conseguente rafforzamento dei target d'azione.

Si elencano di seguito, a tal fine, le linee di attività, approvate in merito nei recenti strumenti di programmazione dell'azione amministrativa:

- Studio e progettazione di processi partecipativi avvalendosi anche del supporto di Università, istituti di ricerca e Regione Emilia Romagna;
- Istituzione ed attivazione di nuovi strumenti di partecipazione, confronto e ascolto per alimentare un ritrovato sentimento di appartenenza e senso civico;
- Attivazione ed eventuale revisione degli istituti di partecipazione previsti dallo Statuto comunale e dal relativo regolamento;
- Avviamento di un percorso di condivisione della destinazione di una quota delle risorse finanziarie attraverso il "bilancio comunale partecipato" con eventuale supporto di Università e istituti di ricerca e regione Emilia Romagna. I cittadini aventi diritto a decidere, in merito al bilancio partecipato, andranno individuati tra i soggetti operanti sul territorio coinvolti in quelli che saranno dei nuovi organismi di partecipazione. Saranno coinvolte anche le associazioni di categoria, le realtà del terzo settore, ma anche tutte quelle forme di libere associazioni, come i comitati. Il bilancio deve essere presentato in modo tale da risultare comprensibile, semplificato e facilmente accessibile per la cittadinanza, e non più per gli addetti ai lavori;
- Valorizzazione delle frazioni mediante forme di consultazione per consentire una interazione migliore con il Comune;
- Progettazione partecipata per le opere pubbliche o gli interventi di trasformazione urbana di maggior rilevanza per la città. Saranno avviati dei percorsi partecipativi che permetteranno ai cittadini interessati di essere consultati in merito alla realizzazione di dette opere;
- Partecipazione degli utenti al controllo della qualità dei servizi pubblici comunali;
- Introduzione di un sistema di rendicontazione e resoconto dell'attività e dello stato di avanzamento del programma ai cittadini, da parte dell'Amministrazione che sarà adeguatamente pubblicizzato;
- Semplificazione dei rapporti tra cittadini ed istituzioni.

Nell'ambito di tale percorso di arricchimento, risulta poi necessario procedere parallelamente ad accompagnare la struttura in un processo di crescita della cultura della trasparenza, indispensabile affinché l'Ente possa prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa. Deve ulteriormente consolidarsi, infatti, un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

Pertanto risulta importante incentivare i percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi incentrare successive azioni di coinvolgimento mirate e specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

In tal senso sono già stati attivati strumenti di interazione, quali i social network, che possono restituire con immediatezza all'Ente il feedback di quanto si va facendo.

Parimente, presso la segreteria che svolge anche funzione di URP può essere rinforzata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

3. Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità

Le iniziative e le azioni da intraprendere sono volte da un lato a migliorare la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori, dall'altro ad offrire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione, dell'attività e dei risultati del Comune.

All'interno dell'Ente verrà promossa, anche attraverso specifici incontri e corsi di formazione, la crescita della cultura della trasparenza e dell'approccio professionale che sviluppi atteggiamenti pienamente orientati al servizio dei cittadini. Uno specifico ambito di attività è quello della cura del linguaggio utilizzato, da rimodulare nell'ottica della trasparenza, favorendo la produzione e redazione di testi che siano compresi da chi li riceve, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

Sul versante esterno all'Ente verranno adottati canali mirati di comunicazione con il cittadino attraverso strumenti che contribuiscano a dare informazioni sull'attività svolta dal Comune e a rendere più trasparente le sue azioni.

Da segnalare che tutte le sedute del Consiglio comunale sono visibili sul sito istituzionale dell'Ente.

3.1 Iniziative di comunicazione della trasparenza

In analogia a quanto già attuato nel periodo appena trascorso in occasione dell'attuazione del processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi dell'ente, anche nel corso del triennio di riferimento verranno attuate nuove iniziative di comunicazione afferenti la trasparenza sia nei confronti del personale dell'Ente che nei confronti della cittadinanza.

1) La comunicazione verso tutto il personale dell'ente assume una rilevanza fondamentale come primo passo per una piena applicazione del principio di trasparenza. Essa dovrà riguardare non solo il personale finora già coinvolto nella raccolta e organizzazione delle informazioni da pubblicare, ma anche tutto il restante personale, in modo da diffondere in modo capillare la cultura della trasparenza, sensibilizzare l'intera struttura, favorire ulteriormente la circolazione delle informazioni e la conoscenza degli obiettivi, promuovere la partecipazione, raccogliere segnalazioni e suggerimenti.

   Essa si articolerà sostanzialmente nelle seguenti azioni:

   - comunicazione a tutti i Servizi dell'Ente, come precedentemente avvenuto in sede di prima adozione e di successivi aggiornamenti, dell'approvazione del Piano comprensivo della presente sezione riferito al periodo 2020 – 2022 e contestuale indicazione del link dal quale accedere allo stesso;
   - promozione di specifici interventi di formazione nell'ambito del piano formativo dell'Ente, anche contestualmente all'attività di aggiornamento prevista in materia di prevenzione della corruzione in riferimento alla correlazione dei contenuti.

2) La comunicazione nei confronti della cittadinanza avverrà attraverso la pubblicazione del Piano comprensivo della presente sezione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", direttamente raggiungibile dalla home page del sito istituzionale, come previsto dalle disposizioni normative, oltre che sull'Albo pretorio on line.

L'organizzazione delle giornate per la trasparenza viene confermata per il triennio in oggetto, compatibilmente con la disponibilità delle necessarie risorse. Si sottolinea infatti che l'art. 51 del D.Lgs. 33/2013 prevede che dall'attuazione del decreto stesso non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le amministrazioni interessate devono provvedere agli adempimenti previsti con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

4. Processo di attuazione della sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

Monitoraggio e vigilanza

Il monitoraggio e l'audit sull'attuazione della sezione è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Nucleo di Valutazione.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, nella sua qualità di Responsabile, curerà annualmente, in sede di predisposizione del rendiconto della gestione, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione dello stesso, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", unitamente al presente programma sarà pubblicato anche il riepilogo finale suddetto sullo stato annuale di attuazione.

Il Nucleo di Valutazione provvede, ove prescritto, ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. 33/2013.

La costante attività di monitoraggio e vigilanza sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, in particolare, ha permesso di effettuare le attività di sistemazione del sito e fornire al Nucleo di Valutazione tutti gli elementi necessari per la predisposizione dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza per l'anno 2018. Tale attestazione, unitamente a quelle riferite agli esercizi precedenti, in base a quanto disposto con le delibere dell'ANAC n. 1310/2016 e 236/2017, n. 141/2018 e, da ultimo, n. 141/2019, è stata pubblicata il 11 aprile 2019, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione". In materia di legalità e cultura dell'integrità si fa rinvio alle iniziative codificate nelle specifiche parti del Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012.

Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti

Proseguirà il percorso già avviato nell'anno 2015 che prevede di effettuare annualmente, in sede di redazione del prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano suddetto, apposite rilevazioni quantitative degli accessi alla sezione "*Amministrazione trasparente*" al fine di verificare l'effettiva utilità dei dati pubblicati.

Il Responsabile, attraverso le risorse di supporto, procede poi, periodicamente, ad un monitoraggio costante sull'adempimento e gli obblighi di pubblicazioni previsti nell'allegato alla presente Sezione del piano.

Per completezza d'informazione, si evidenziano gli elementi riferiti al periodo 01/01/2019 – 31/12/2019 che hanno visto un accesso alla sezione in parola di n. 2798 visualizzazioni su un totale di 183386 complessive al sito. La relativa percentuale si assesta, pertanto, su un 1,53% del totale. Nel 2014 il dato era assestato al 0,77%.

Si precisa che l'ente per effettuare la rilevazione degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale utilizza la piattaforma google analytics.

Accesso civico
L'articolo 5, comma 2 del Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013 suddetto, il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del più volte citato D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsti dall'art. 5 bis. La finalità risulta quella di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
L'articolo 5 bis in parola, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, relativo alle esclusioni e ai limiti dell'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto medesimo, al comma 6 ha poi disposto che, ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti l'Autorità Nazione Anticorruzione (ANAC), d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 287/1997, adotta linee guida recanti indicazioni operative in merito.
Con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, l'Autorità suddetta ha quindi approvato appositen *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"* - art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante
«riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».".
In esito al sintetico quadro normativo esposto accanto all'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 si rilevano ora:

- Accesso civico generalizzato
Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque il "*diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*". La ratiodella riforma, come detto, risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

- Accesso civico cd. Semplice
Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico cd. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

In considerazione dell'importante novità normativa e della necessaria organizzazione che la migliore funzionalità dell'accesso comporta, l'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 assunta in data 30 marzo u.s. ha provveduto ad approvare apposito documentodi indirizzo finalizzato a fornire primi indirizzi procedimentali ed organizzativi in merito al nuovodiritto di accesso civico previsto dalla normativa in oggetto.
Nella stessa logica è stata avviata la predisposizione del registro degli accessi che terrà conto delle tre sezioni sull'accesso generalizzato, accesso civico e accesso ex. l. 241/1990.
Nella sezione "*Amministrazione trasparente",* sottosezione "Altri contenuti - accesso civico", sono pubblicate le modalità con cui i cittadini possono esercitare tali forme di accesso.

5. Dati ulteriori

Con la delibera n. 1310/2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ribadito quanto già rimarcato con la precedente delibera n. 50 del 4 luglio 2013 assunta all'epoca dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche - CiVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C.) ovverosia che ogni amministrazione, in base alle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, può individuare dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge da pubblicare sul proprio sito istituzionale.
La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge n. 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 9, lett. f) e dallo stesso D. Lgs. 33/2013 (art. 7-bis, comma 3). In particolare, in esito al dettato normativo citato, nel caso in cui non sia possibile ricondurre i dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "*Amministrazione trasparente*" le informazioni di che trattasi dovranno essere pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti – Dati ulteriori".

In particolare, l'Amministrazione comunale, nel periodo in riferimento ed in esito a tali indicazioni, intende valutare la possibile attivazione di aggiuntive azioni di trasparenza consistenti nella pubblicazione sul sito, nelle apposite sezioni, di alcuni ulteriori dati afferenti particolari ulteriori tipologie di spesa ritenute particolarmente significative dell'azione amministrativa.
Tale implementazione sarà prioritariamente incentrato in via prioritaria nel rafforzamento degli adempimenti di cui al D.L. n. 35/2013 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 giugno 2013, n. 64 nonché dei piani e delle misure di contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica anche in esito ed attuazione della nuova normativa afferente la riforma della contabilità pubblica avviata, per gli enti locali, nel 2009 dalla legge n. 42/2009 e definita con il D.Lgs. n. 126/2014, in vigore dal 1° gennaio 2015.
In esito al progetto di adeguamento del sistema di gestione documentale ai contenuti del DPCM 13.11.2014 nel rispetto delle direttive AgID l'Amministrazione, il 21 giugno 2018, ha avviato un apposito "Piano di dematerializzazione degli atti amministrativi". Le potenzialità del nuovo applicativo consentono, operativamente, di preventivare una implementazione dei dati e delle informazioni pubblicate sia dal punto di vista quantitativo che per quanto attiene la tempestività della pubblicazione.
Nell'ambito del quadro normativo vigente in materia, si puntualizza che la pubblicazione dei provvedimenti di che trattasi, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", viene assicurata nel rispetto dei necessari principi di anonimizzazione dei dati personali presenti nei documenti.

6. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013 introduce, agli artt. 46 e 47, una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza.

In particolare, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità apicale, causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Compete al Responsabile segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 alla struttura competente ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco e al Nucleo di Valutazione associato ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA – Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2020-2022
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Struttura Responsabile**	**Struttura Responsabile della pubblicazione**
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	Responsabile dellla prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link 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)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			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)	Ogni Responsabile di Servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna

				attività di competenza dell'amministrazione			Gubertini)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1,	Titolari di incarichi politici	Atto di nomina o di proclamazione, con	Tempestivo	Servizio Affari	Servizio Affari

		lett. a), d.lgs. n. 33/2013	di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Setvizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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,		2) copia dell'ultima dichiarazione dei	Entro 3 mesi dalla		

		lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	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	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Servizio Economico finanziario, Risorse	Servizio Affari Generali

		n. 33/2013			33/2013)	Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	(Dott.ssa Arianna Gubertini)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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,		3) dichiarazione concernente le spese	Tempestivo		)

		lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 €)	(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	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1,		Dati relativi all'assunzione di altre	Nessuno	Servizio Affari	Servizio Affari

		lett. d), d.lgs. n. 33/2013		cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Generali (Dott.ssa Cristina Montanari)	Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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	Art. 47, c. 1,	Sanzioni per mancata o	Provvedimenti sanzionatori a carico del	Tempestivo	Servizio Affari	Servizio Affari

	mancata comunicazione dei dati	d.lgs. n. 33/2013	incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
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)	Ogni Responsabile di Servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				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)	Ogni Responsabile di Servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna

							Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di Servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di Servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di Servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ogni Responsabile di Servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna

				valutazione del risultato)		Montanari)	Gubertini)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute	Annuale	Servizio Economico finanziario, Risorse	Servizio Affari Generali

		bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]		Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	(Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola	Servizio Affari Generali (Dott.ssa

						(Dott.ssa Cristina Montanari)	Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i	Annuale	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)

				parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna

						Montanari)	Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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 dichairazione [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	Nessuno	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
			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).	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
Personale non a	Art. 17, c. 1,	Personale non a tempo	Personale con rapporto di lavoro non a	Annuale	Servizio Economico	Servizio Affari

	tempo indeterminato	d.lgs. n. 33/2013	indeterminato (da pubblicare in tabelle)	tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)

				funzione pubblica			
	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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
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	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)

				dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)

	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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n.		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs.	Servizio Economico finanziario, Risorse	Servizio Affari Generali

	33/2013			n. 33/2013)	Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	(Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola	Servizio Affari Generali (Dott.ssa

					(Dott.ssa Cristina Montanari)	Arianna Gubertini)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)

		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna

							Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)

				Per i procedimenti ad istanza di parte:			Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
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 (link 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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:	Dati non più soggetti a pubblicazione		

		1, co. 16 della l. n. 190/2012		autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link 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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 1, c. 32, l.		Tabelle riassuntive rese liberamente	Annuale	Ogni Responsabile	Servizio Affari

		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	di servizio per gli atti di propria competenza	Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)

				(art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 37, c. 1,		Affidamenti	Tempestivo	Ogni Responsabile	Servizio Affari

		lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		di servizio per gli atti di propria competenza	Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n.	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli	Servizio Affari Generali

		33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	termine della loro esecuzione			atti di propria competenza	(Dott.ssa Arianna Gubertini)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n.		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs.	Ogni Responsabile di servizio per gli	Servizio Affari Generali

		33/2013			n. 33/2013)	atti di propria competenza	(Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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.	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)

		91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011		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			
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)	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio (Geom. Ermanno Franchini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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)	Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio (Geom. Ermanno Franchini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Rilievi nucleo di valutazione: Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Rilievi nucleo di valutazione: Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				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	Rilievi nucleo di valutazione: Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rilievi nucleo di valutazione: Servizio Economico finanziario, Risorse	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna

				anonima dei dati personali eventualmente presenti		Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Gubertini)
	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)	Rilievi nucleo di valutazione: Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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)	Rilievi nucleo di valutazione: Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola	Servizio Affari Generali (Dott.ssa

		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)			(Dott.ssa Cristina Montanari)	Arianna Gubertini)
	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	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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, nonchè i codici identificativi del	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Economico finanziario, Risorse Umane – Scuola (Dott.ssa Cristina Montanari)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)

				pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio lavori pubblici e Patrimonio (Geom. Ermanno Franchini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	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 (link 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)	Servizio lavori pubblici e Patrimonio (Geom. Ermanno Franchini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio lavori pubblici e Patrimonio (Geom. Ermanno Franchini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio lavori pubblici e Patrimonio (Geom. Ermanno Franchini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)

				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			
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)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			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)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			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)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente	Servizio Affari Generali (Dott.ssa

						(Dott.ssa Barbara Maran)	Arianna Gubertini)
			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)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
			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)	Servizio Urbanistica, Edilizia Privata ed Ambiente (Dott.ssa Barbara Maran)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Dott.ssa arianna Gubertini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1,	Responsabile della prevenzione della corruzione e della	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della	Servizio Affari Generali (Dott.ssa

		d.lgs. n. 33/2013	trasparenza			Trasparenza (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Arianna Gubertini)
			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	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
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	Responsabile delle Trasparenza (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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	Responsabile delle Trasparenza (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		Linee guida	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti,	Semestrale	Responsabile delle	Servizio Affari

		Anac FOIA (del. 1309/2016)		civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione		Trasparenza (Dott.ssa Arianna Gubertini)	Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
		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)	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)
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	….	Ogni Responsabile di servizio per gli atti di propria competenza	Servizio Affari Generali (Dott.ssa Arianna Gubertini)

***** 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)