Comune di Serramazzoni

Provincia di Modena

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Aggiornamento 2017 – 2019

Approvato con deliberazione G.C. n. 164 del 29/12/2016

Introduzione

Nelle pagine a seguire è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) Aggiornamento 2017-2019. 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".

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. 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		8
IL CONTESTO ESTERNO		10
IL CONTESTO INTERNO		18
MISURE PREVENTIVE SPECIFICHE ED ULTERIORI		23
PIANO:		**Pag.**
Parte Prima: PREMESSE		
Art. 1	Oggetto del Piano	24
Art. 2	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	24
Art. 3	Procedure di formazione e adozione del Piano	25
Parte Seconda: GESTIONE DEL RISCHIO		
Art.4	I settori e le attività particolarmente esposte alla corruzione	26
Art.5	I meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisione	27
Art.6	Strumenti di informazione	29
Art.7	Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti	30
Art.8	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti destinatari di vantaggi di qualunque genere	30
Art.9	Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge	30
	Parte Terza: MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI IL PERSONALE	
Art.10	Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione	31
Art.11	Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione	32
Art.12	Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione	32
Art.13	Contenuti della formazione in tema di anticorruzione	32
Art.14	Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione	33
Art.15	Ore / giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione	33
	Parte Quarta: CODICI DI COMPORTAMENTO	
Art.16	Codici di comportamento dei dipendenti pubblici	33
Art.17	Meccanismi di denuncia delle violazioni dei codici di comportamento	33
Art.18	Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione dei codici	34
Art.19	La trasparenza	34
	Parte Quinta: ALTRE INIZIATIVE	
Art.20	Impossibilità di procedere alla rotazione del personale	34
Art.21	Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	35
Art.22	Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite	36
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	36
Art.24	Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere incompatibili dopo la cessazione	37
Art.25	Direttive per effettuare controlli su procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	38

Art.26 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito 39
Art.27 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti 40

Allegato: Tabelle di mappatura dei processi/procedimenti afferenti le aree di rischio

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 deliberativi n. 3 del 26 gennaio 2015 e n. 10 del 28 gennaio 2016, si è provveduto rispettivamente al primo e secondo aggiornamento annuale del documento in parola.

Il Responsabile, unitamente alla struttura di supporto ed ai responsabili titolari di posizione organizzativa interessati, a partire dal mese di marzo 2016, ha avviato le attività propedeutiche alla predisposizione del nuovo aggiornamento annuale con l'elaborazione della proposta di Piano 2017/2019.

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, da ultimo, con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera della medesima autorità n. 831 del 3 agosto 2016.
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 il nuovo PNA 2016.

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 di riferimento, si riportano, di seguito, gli indirizzi ai quali ci si è attenuto per la definizione della nuova proposta di aggiornamento del P.T.P.C.:

- i contenuti del PTPC, in continuità con il PNA, dovranno intendere la nozione del termine corruzione in senso ampio, rispetto a quello specifico del reato di corruzione e dei reati contro la pubblica amministrazione, facendo coincidere con la più ampia nozione di "*maladministration*", considerata quale assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale, a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, avendo riguardo ad atti

comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse;

- il PTPC, partendo dall'analisi obbligatoria del contesto esterno ed interno dovrà provvedere all'individuazione delle aree di rischio dell'intera struttura organizzativa dell'Ente tenendo conto delle aree di rischio cosiddette "obbligatorie" individuate dalla l. 190/2012 come integrate con le ulteriori aree individuate e denominate dall'ANAC con la Determinazione n. 12/2015 "generali" quali aree ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi;
- per ogni area di rischio il PTPC dovrà procedere alla mappatura dei relativi processi, nel termine massimo di due annualità (2016/2017), al fine di assicurare una valutazione complessiva dell'attività dell'Ente;
- il PTPC dovrà contenere misure di prevenzione del rischio congrue e utili rispetto ai possibili rischi individuati e che siano nel contempo coerenti con la struttura organizzativa dell'Ente: lo strumento non dovrà sostanziarsi in un documento di studio o di indagine, ma in uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione;
- nella individuazione delle misure di prevenzione del rischio il PTPC dovrà privilegiare obiettivi tesi alla informatizzazione delle procedure in modo che venga esclusa qualsiasi possibilità di modifiche non giustificate in materia di procedimenti e/o provvedimenti amministrativi. Si dovrà inoltre prevedere la standardizzazione delle procedure e dei procedimenti più rilevanti dell'Ente, assicurando la massima trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti per migliorare la qualità dell'azione amministrativa, per rendere conoscibili e comprensibili da parte dei cittadini e dei soggetti esterni le attività dell'Ente e impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi;
- nell'approvazione del PTPC, inoltre, si dovrà porre particolare attenzione alla implementazione della trasparenza dell'azione amministrativa che rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione del rischio.

Il contenuto del Piano dovrà prevedere altresì la definizione degli adempimenti a carico delle Amministrazioni locali, dal "*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.

L'aggiornamento è altresì avvenuto in coerenza con la valutazione dei seguenti fattori:

1. la promozione di maggiori livelli di trasparenza che costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione da tradursi in obiettivi organizzativi e individuali ai sensi e nel rispetto dell'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016: in tal senso, si è individuata come soluzione quella di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio;
2. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del P.N.A. e delle previsioni penali;
3. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'A.N.A.C. (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
4. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
5. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'A.N.A.C. per prevenire il rischio di corruzione.

Sono stati inoltre coinvolti nella elaborazione del documento, per specifica competenza, tutti i Responsabili di Servizio.

Il confronto fra i vari soggetti coinvolti è avvenuto sempre sulla base della specifica scheda predisposta nel corso del passato esercizio al fine di uniformare la metodologia di individuazione e gestione del rischio corruzione in tutti i settori del Comune di Serramazzoni.

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;
- 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. 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, Determinazione n. 12 del 28/10/2015 Piano Nazionale Anticorruzione. Aggiornamento 2015;
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Recante 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";
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici;
- ANAC, Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

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 PTPC. 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 PTPC 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 PTPC 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 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.

Le nuove disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo si precisa che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". 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 8.282 abitanti (al 01.01.2016) 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 e conta una popolazione di 8282 abitanti (al 01.01.2016) detti serramazzonesi.
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

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

La popolazione per fasce di età

Fasce		2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
1	0-14	**1117**	**1169**	**1211**	**1204**	**1226**	**1266**	**1268**	**1220**	**1179**	**1179**	**1152**	**1140**	**1138**
2	15-34	**1885**	**1916**	**1914**	**1811**	**1842**	**1842**	**1765**	**1734**	**1700**	**1696**	**1587**	**1555**	**1534**
3	35-65	**3092**	**3219**	**3351**	**3452**	**3629**	**3786**	**3880**	**3900**	**3990**	**4038**	**3945**	**3986**	**4022**
4	Oltre 65	**1298**	**1314**	**1320**	**1351**	**1369**	**1398**	**1409**	**1446**	**1459**	**1482**	**1526**	**1563**	**1588**

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**

(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
	N° medio visitatori: 11,40%
Sport	N° 9 impianti (di cui n. 6 della Serramazzoni Patrimonio srl)
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
Asili nido	n° posti	**32**	**32**	**32**
Scuole materne *	n° posti	**211**	**211**	**211**
Scuole elementari *	n° posti	**510**	**510**	**510**
Scuole medie *	n° posti	**240**	**240**	**240**
Residenze per anziani	n° posti	**0**	**0**	**0**
Rete fognaria	Km.	**50**	**50**	**50**
Acquedotto (rete idrica)	Km.	**240**	**240**	**240**
Pubblica illuminazione	n° punti	**1152**	**1152**	**1152**
Pubblica illuminazione	Km. strade	**38**	**38**	**38**
Rete gas	Km.	**107,519**	**107,519**	**107,519**
Rete gas	n° utenti	**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.
In base a quanto contenuto nell'Aggiornamento al PNA del 28 ottobre 2015, la Prefettura di Modena (con nota prot. n. 78700 del 15.12.2015 indirizzata ai Sindaci dei Comuni della Provincia) ha indicato l'opportunità di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

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 Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016 e pubblicata sul sito della Camera stessa, si legge con riferimento in generale all'ambito territoriale della Regione Emilia Romagna:

'L'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati.

L'espansione delle attività imprenditoriali e commerciali attira, inoltre, flussi migratori stranieri, talvolta connotati da logiche criminali.

In Emilia Romagna sono da anni presenti compagini e soggetti affiliati e/o contigui ad organizzazioni criminali mafiose provenienti dalle regioni del sud, che, attratti dalle possibilità offerte da un sistema economico dinamico, in taluni casi e per specifiche categorie di reati, arrivano ad operare anche unendosi tra loro, pianificando e realizzando attività illecite in grado di recare profitti comuni.

La presenza di tali organizzazioni, pur in assenza dei più eclatanti e cruenti episodi delittuosi tipici di quelle organizzazioni malavitose e di un controllo del territorio condotto con le modalità tipicamente messe in atto nelle aree geografiche di provenienza, è orientata, infatti, al tentativo di inquinare il tessuto economico e sociale con immissioni di capitali di illecita provenienza attraverso l'aggiudicazione di appalti e l'acquisizione della proprietà di attività commerciali sfruttando gli effetti della contingente crisi finanziaria penalizzante, in particolare, la piccola imprenditoria. A favorire questa attività illegale è anche la contiguità territoriale con la Repubblica di San Marino che facilita il contatto con soggetti, prevalentemente professionisti, residenti in quello Stato. In questo senso il riciclaggio risulta essere l'attività prevalente della criminalità organizzata in Emilia Romagna.

Proseguono la fase di ricostruzione post sisma nei territori interessati (Bologna - Ferrara - Modena - Reggio Emilia) e le connesse attività di controllo svolte dal GIRER - Gruppo Interforze Ricostruzione Emilia Romagna - e dai Gruppi Interforze Antimafia coordinati dalle Prefetture, nell'ottica della prevenzione delle infiltrazioni della criminalità.

Si registra la presenza di soggetti legati o contigui alla criminalità organizzata nei trasporti e nella movimentazioni delle macerie, operate in taluni casi da aziende vicine a consorterie criminali (cosca "Arena" di Isola di Capo Rizzuto-KR); la rimozione delle macerie da parte di mezzi delle società "critiche" risulta essere avvenuta in un'area circoscritta dei comuni della provincia di Modena, coincidente con il territorio maggiormente colpito dagli eventi sismici e, quindi, maggiormente rilevante in termini economici. In sintesi, le aree più colpite risultano essere state caratterizzate dalla raccolta e dal trasporto delle macerie da parte di società, non direttamente appaltatrici del lavoro, ma operanti a seguito di contratti di nolo e che avrebbero agito in regime se non monopolistico di sicura posizione dominante.

omissis

Nelle province di Piacenza, Modena, Parma e Reggio Emilia, risultano operative propaggini riconducibili alle cosche "Grande Aracri" di Cutro (KR), "Arena" di Isola di Capo Rizzuto, "Dragone" e "Farao-Marincola" di Cirò Marina (KR), nonché "Piromalli-Molè" di Gioia Tauro (RC), dedite soprattutto al supporto logistico ai latitanti ed al narcotraffico. In questa porzione di territorio emiliano, la percezione della presenza della criminalità organizzata è significativa poiché palesi sono i segnali che da anni le 'ndrine proiettano, attraverso violente aggressioni, talvolta con incendi di abitazioni, autovetture, camion o macchine movimento terra, in alcuni casi nella disponibilità di personaggi ritenuti vicini alla medesima organizzazione.

Inoltre, nella provincia di Modena si segnala l'operatività di soggetti di calabrese, legati alla cosca "Longo-Versace" di Polistena (RC), insediati prevalentemente nella fascia dell'Appennino, ove sono riusciti ad investire nel settore immobiliare e ad appalti pubblici di lavori.

omissis

Con riguardo alle presenze di elementi affiliati o contigui a clan camorristici, sono state individuate nella provincia di Modena, dove sono radicate aggregazioni riconducibili ai c.d. "casalesi", nonché in quella di Rimini, con proiezioni di napoletani e della zona vesuviana del capoluogo partenopeo. Gli interessi criminali prevalenti sono stati riscontrati nei settori economicoimprenditoriali, principalmente in quello edile, nel traffico di sostanze stupefacenti, nelle estorsioni e nell'usura.

La gestione delle bische clandestine è un'altra attività di appannaggio del clan dei "casalesi", abilmente dissimulate sotto la "copertura" ufficiale di circoli di eterogenee tipologie. In questo caso, l'interesse è dettato dall'opportunità di riciclare, per il tramite del gioco d'azzardo, denaro proveniente da attività illecite. Sempre in tale settore si segnalano le mire della criminalità organizzata dirette ad acquisire il controllo nel campo dei videopoker e suscettibili di pervenire a situazioni di vero e proprio monopolio. D'altra parte - atteso che il corrispettivo che la criminalità organizzata riceve da queste macchine è elevatissimo - il denaro può essere reinvestito in altre attività illecite.

Nella regione emiliana non si sono evidenziate particolari criticità riconducibili a sodalizi mafiosi siciliani, anche se viene confermata la presenza di elementi riconducibili a Cosa nostra. Sono, in particolare, emersi segnali di infiltrazione nel settore degli appalti pubblici. In alcune imprese del settore edile e delle costruzioni generali si sono evidenziati soggetti con profili di contiguità a famiglie mafiose siciliane. In particolare, soggetti collegati a Cosa nostra sono stati individuati nelle province di Reggio Emilia, Modena e Ravenna, dove viene registrata la presenza di esponenti della famiglia "Madonia" di Caltanissetta e del mandamento palermitano di Villabate (PA) e collegati al nucleo familiare del defunto Francesco Pastoia, già capo della famiglia di Belmonte Mezzagno (PA). In provincia di Parma, Cosa nostra annovera un'articolazione della famiglia "Emmanuello" di Gela (CL), attiva nel settore dell'infiltrazione degli appalti pubblici. Sempre nel parmense si rinvengono alcune propaggini di consorterie mafiose agrigentine, dedite prevalentemente al riciclaggio ed organiche alla famiglia di Bivona (AG), nonché diverse ramificazioni del mandamento di Bagheria (P A), impegnate nel commercio di prodotti ittici provenienti dalla Sicilia e riconducibili alla componente familiare del noto latitante Matteo Messina Denaro.

omissis

Nella Relazione medesima, con riferimento all'ambito territoriale specifico della **Provincia di Modena**, si legge poi:

'La provincia di Modena, caratterizzata dalla presenza di uno spiccato senso imprenditoriale per lo più incentrato sul modello della piccola e media impresa, da un lato garantisce elevate forme di benessere ai suoi abitanti, ma, di converso ben si presta al riciclaggio e reimpiego dei capitali di illecita provenienza.

Le indagini svolte dalle Forze di polizia hanno confermato l'esistenza di tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso nel settore degli appalti pubblici e nel tessuto economico-imprenditoriale (edilizia, trasporti, gestione di esercizi pubblici e locali di pubblico spettacolo).

La criminalità organizzata di origine campana, prevalentemente riferibile al gruppo camorristico dei c.d. "casalesi", continua a mostrare interesse in vari settori illegali, quali il narcotraffico, il reimpiego dei proventi illeciti in attività economiche e le estorsioni nei confronti di imprenditori perlopiù edili, originari della Campania e locali. Indagini condotte dalle Forze di polizia hanno permesso di verificare come il territorio modenese venga considerato una "succursale" della compagine camorristica, destinata alla consumazione di attività criminali di "secondo livello", quali le infiltrazioni nell'apparato amministrativo e le attività economiche di più ampia portata, con conseguente allontanamento dalle attività estorsive. Analoghi rischi di infiltrazioni criminali si rilevano nel settore dell'intermediazione nel mercato del lavoro e nel settore immobiliare.

Per quanto riguarda l'operatività della componente camorristica nel territorio modenese viene confermata dai risultati dell'indagine "Pressing IV", condotte dalla di Stato che si è concluse con l'esecuzione di numerosi provvedimenti cautelari personali nei confronti di soggetti riconducili al suddetto sodalizio criminale.

Per la gestione delle nuove attività illecite sono stati individuati sul territorio della provincia di Modena altri componenti dell'organizzazione (soggetti di differente caratura e livello di responsabilità in seno al clan, anche se non tutti stanziali) ben lontani dal porre in essere condotte di reato "visibili". E' stato, infatti, riscontrato che le fattispecie criminali sintomatiche dell'attività dell'organizzazione camorristica (estorsioni, incendi, intimidazioni, ecc.), in passato consumati in quel capoluogo hanno prodotto un'incisiva azione di contrasto, corroborata dalla proficua collaborazione da parte di tutte le categorie interessate dai citati fenomeni criminali (in quanto potenziali parti lese), disponibili a denunciare.

A conferma delle infiltrazioni nel tessuto economico e sociale della provincia, il 31 luglio 2014, l'Arma dei Carabinieri ha eseguito un sequestro preventivo di beni immobili e terreni, ubicati nelle province di Modena e Caserta, riconducibili ad un esponente di vertice della fazione "!ovine" del clan dei "casalesi". Il territorio, già negli anni passati era stato interessato da sequestri operati confronti di esponenti ed affiliati al clan dei "casalesi".

Inoltre, è stata riscontrata una discreta interazione tra i "casalesi" e pregiudicati, sia locali che originari di regioni meridionali (calabresi, in particolare), operanti soprattutto nel campo dei reati connessi al gioco d'azzardo e degli stupefacenti, tra i quali in passato erano stati riscontrati forti contrasti.

L'attività di soggetti vicini a Cosa nostra è stata riscontrata nel settore del reimpiego di capitali illecitamente acquisiti nel mercato

immobiliare e finanziario ed in taluni tentativi di infiltrazione negli appalti pubblici locali per la realizzazione di opere pubbliche per il tramite di società inquinate, come evidenziato da pregresse attività investigative.

Gli interessi economici della 'ndrangheta nella provincia vengono disvelati anche dagli esiti di importanti indagini che hanno consentito, tra l'altro, il sequestro di beni mobili ed immobili riconducibili a soggetti contigui alle cosche "Arena" e "Nicoscia" di Isola Capo Rizzuto23 , nonché dei "Farao - Marincola" della "locale" di Cirò.

Risultano insediati nella provincia di Modena anche soggetti affiliati o contigui alle 'ndrine dei "Grande Aracri" di Cutro (KR), dei "Barbaro" di Platì (RC), dei "Muto" di Cetraro (CS) e dei "Cariati" di Cirò e Cirò Marina (KR), operativi nel settore dell'estorsione e dell'usura, nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, nel riciclaggio di danaro di provenienza illecita, nella penetrazione nell'economia legale attraverso l'alienazione e/o costituzione di attività imprenditoriali edili o di costruzioni generali, con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici e nel supporto logistico a latitanti.

Un'attenzione particolare in tale ambito di analisi è quella delle infiltrazioni nella ricostruzione nei comuni colpiti dal sisma nel 2012. La provincia di Modena è quella che ha subito più danni in Emilia per effetto del terremoto e nello stesso tempo è la provincia che registra una maggiore presenza di elementi legati alla 'ndrangheta in grado di attuare una pervasiva infiltrazione del tessuto economico del territorio, segnatamente nei settori dell'edilizia, del movimento terra, dello smaltimento dei rifiuti e della gestione delle cave. Le aree più colpite dal sisma risultano essere state caratterizzate dalla raccolta e dal trasporto delle macerie da paite di aziende, in taluni casi, vicine a consorterie criminali (cosca Arena di Isola di Capo Rizzuto-KR), non direttamente appaltatrici del lavoro ma operanti a seguito di contratti di nolo e che avrebbero agito in regime se non monopolistico di sicura posizione dominante.

Si registra la stabile presenza di taluni soggetti di origine sarda nei comprensori di Serramazzoni e di Sassuolo.

Inoltre, il 1° aprile 2014 la Direzione Investigativa Antimafia di Bologna ha sequestrato beni mobili ed immobili per un valore complessivo di oltre 5 milioni di euro riconducibili ad un imprenditore pregiudicato di origine pugliese, residente in provincia di Modena.

Il numero di istanze di iscrizione alla "White List", pervenute Prefettura di Modena, sono state superiori alle 4000. Alla data del 31 dicembre 2014 risultavano iscritte circa 2.600 ditte alle "White List" provinciali, mentre circa 3.600 richieste di informazione antimafia erano state rese alle stazioni appaltanti.

Nel settore dei rifiuti, è stata svolta un'indagine coordinata dalla Direzione Distrettuale Antimafia di Bologna nei confronti di un'organizzazione criminale radicata in provincia di Modena ed operante principalmente nel Nord Italia, dedita a perpetrare un vasto traffico illecito di rifiuti speciali pericolosi dall'Italia verso il continente africano.

Complessivamente sono state deferite all'A.G. 41 soggetti, a vario titolo, responsabili di associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di gestione di una discarica abusiva di rifiuti speciali e pericolosi, traffico illecito di rifiuti e falso in atto pubblico commesso dal privato.

Riguardo alla criminalità di matrice straniera si registra il crescente coinvolgimento in attività illecite che in passato facevano capo a soggetti italiani. Il dato è ancor più riscontrabile nelle rapine in abitazione, ove - ad eccezione di taluni episodi consumati da pregiudicati tossicodipendenti - si è acclarato che sono state perpetrate da soggetti provenienti dall'est europeo, principalmente albanesi.

Nel settore degli stupefacenti, evidenze investigative hanno dimostrato l'operatività di organizzazioni criminali albanesi e magrebine in grado di gestire l'approvvigionamento e la distribuzione di ingenti quantitativi di stupefacenti.

In particolare, la provincia di Modena è stata interessata dall'operazione "Bishop" che ha consentito la disarticolazione dì una consorteria composta da oltre 40 cittadini albanesi e magrebini, dediti alla distribuzione di eroina "brown sugar" sull'intero territorio del nord del paese e, in particolare, nelle province di Modena e Bologna.

Lo sfruttamento della prostituzione si conferma un settore saldamente controllato - talvolta con forme violente e vessatorie di sfruttamento - da albanesi, ma anche da organizzazioni di origine nigeriana, romena, serba, moldava e ceca. Sul territorio della provincia sono presenti anche cittadini maghrebini dediti all'introduzione e spaccio di sostanze stupefacenti.

La criminalità di matrice cinese, specie nel basso modenese ove si registra una rilevante presenza di laboratori, gestisce lo sfruttamento di propri connazionali nel settore tessile, riuscendo ad inquinare - stante la grande disponibilità di liquidità e ricorrendo ad una concorrenza sleale - l'economia legale29. Le stesse organizzazioni delinquenziali sono attive anche nello sfruttamento della prostituzione di giovani connazionali.

Nella provincia - in particolare nelle aree di Mirandola e Carpi - sono emersi segnali di criticità all'interno delle singole comunità pakistane ed indiane, sia con contrasti e regolamenti di conti - taluni dei quali sfociati in lesioni e tentati omicidi, per contese di natura familiare, lavorativa od etnica - sia con la consumazione di reati legati all'immigrazione clandestina.

Continua ad essere molto presente anche l'abusivismo commerciale e la vendita di merce contraffatta o non conforme alle normative europee.

Si confermano fenomeni di criminalità predatoria, con furti in esercizi commerciali ed abitazioni e rapine ai danni di esercizi pubblici, istituti di credito ed uffici postali dei quali si sono resi responsabili sia stranieri che italiani originari del meridione d'Italia.

In riferimento alle iniziative anticrimine che hanno interessato il territorio, il 14 febbraio 2014 è stato rinnovato il "Patto per Modena Sicura", sottoscritto tra il Prefetto ed il sindaco di Modena, alla presenza del Viceministro dell'Interno Filippo Bubbico. Tra le stesse iniziative orientate alla prevenzione, è stata ulteriormente potenziata la rete di video sorveglianza del comune di

Modena. Nella stessa direzione, sono stati attivati, o ne è stato programmato l'allestimento, di altrettanti impianti in altri comuni della provincia i cui progetti sono stati oggetto di analisi da parte del Comitato.

L'analisi della delittuosità riferita al 2014 mostra un decremento della delittuosità (-2,I%) e talune fattispecie criminose - quali i furti, i furti con destrezza, i furti in abitazione, i furti di autovettura e lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile - hanno fatto registrare degli incrementi, con ricadute sulla c.d. "sicurezza percepita".

In aumento risultano anche le estorsioni (da 51 del 2013 a 66 del 2014).

Nel 2014, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 3.91I ed hanno inciso per il 43,4% sul totale delle segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate.

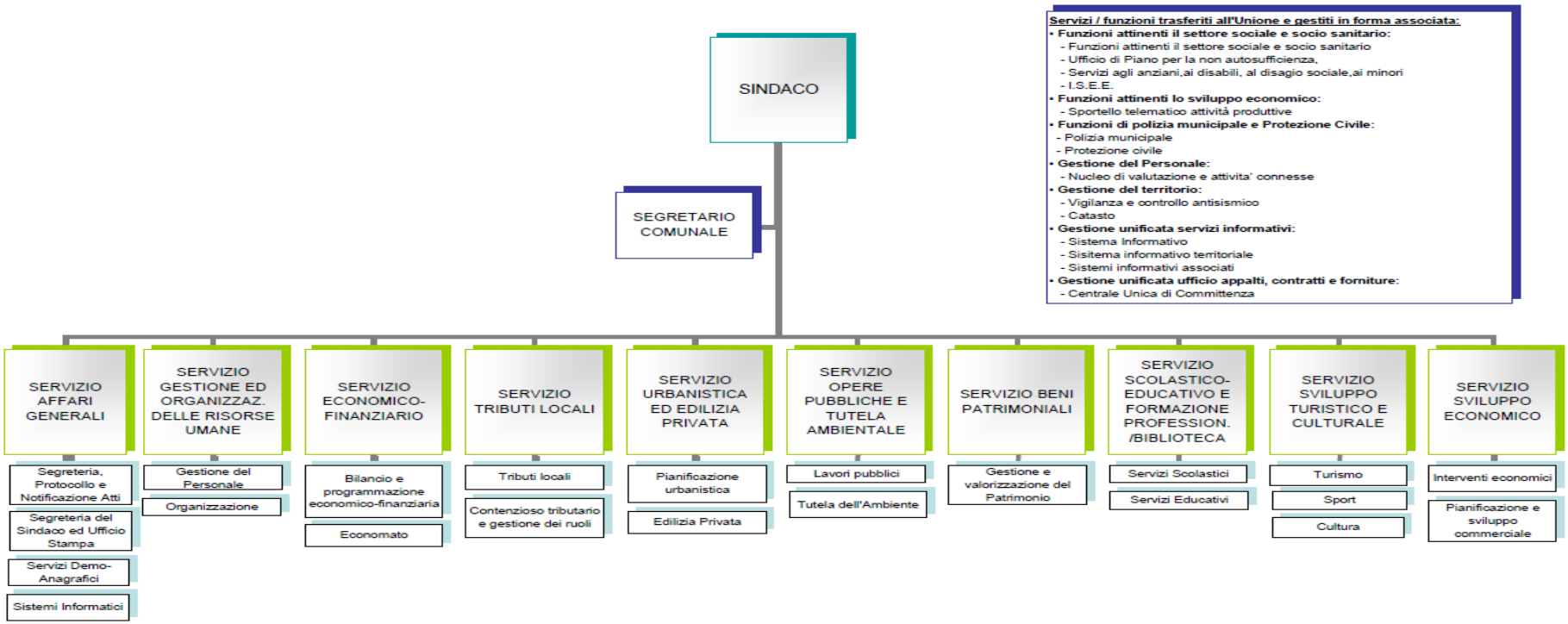
Nello specifico, nei reati inerenti gli omicidi, le violenze sessuali, i furti, le rapine, gli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile stranieri fanno regi strare un'incidenza sul numero totale delle persone segnalate superiore al 50%.

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.

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 e successivamente nella Delibera n. 831/2016, ha focalizzato l'attenzione prevedendo specifiche ulteriori misure di prevenzione.

IL CONTESTO INTERNO

Il personale e la responsabilità



Nuovo organigramma approvato con deliberazione di G.C. n. 78 del 01/10/2015 a seguito dell'adozione del provvedimento di riorganizzazione della struttura organizzativa comunale con deliberazione di G.C. n. 14 del 10.3.2015 da attuare dal 1 giugno 2015, finalizzato tra l'altro a valorizzare ed accorpare in modo sinergico le funzioni di settori di intervento omogenei, integrando i servizi ed i livelli di responsabilità con un primo nucleo di amministrazioni contermini che costituirà il primo nucleo di aggregazione dei servizi nella prospettiva dell'associazionismo e/o unificazione delle realtà territoriali.

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

CATEGORIE	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Funzionari D3	2	3	3	3	2	2	2	2	2
Istruttori direttivi D1	11	10	10	9	8	8	8	6	7
Istruttori C	21	24	23	25	20	20	20	18	17
Collaboratori B3	11	12	12	11	10	8	7	7	6
Esecutori B1	11	9	9	9	10	10	10	10	9
Operatori A	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALI	56	58	57	57	50	48	47	43	41

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 e uno distaccato al 50% per la gestione associata dei Servizi sociali. Dal 2013 è distaccata all'Unione dei Comuni del Frignano una ulteriore unità di personale al 50 % presso la centrale unica di committenza. La *dotazione organica*, comprensiva anche di posti vacanti dal 2008 è stata progressivamente ridotta da 58 unità alle attuali 41 unità da gennaio 2016.

Con Provvedimento Sindacale n. 9/2013, 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 Segretario Generale pro tempore dott. Giampaolo Giovanelli.
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).

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 (deliberazione del Consiglio Comunale n° 9 del 15.03.2012).
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) per la gestione associata delle attività di Protezione Civile.

MISURE PREVENTIVE SPECIFICHE ED ULTERIORI

Previsione riferita al triennio 2017/2019

Si riportano di seguito le misure preventive di carattere specifico ed ulteriore che l'Amministrazione Comunale intende promuovere nel periodo di riferimento.

In particolare, in esito ai recenti episodi locali di "*maladministration*", avuti presenti, tra le aree di rischio "generali" i 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*" si procederà ad uno specifico intervento riorganizzativo riferito alle procedure di acquisto sotto soglia comunitaria con specifico focus sulle spese relative al funzionamento e manutenzione dei mezzi comunali.

Ulteriore ambito di intervento di dettaglio sarà poi l'area di rischio generale relativa allo svolgimento di attività connesse alla "*concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati*".
In tale quadro gestionale, particolare attenzione verrà posta all'esercizio delle funzioni relative allo sviluppo urbanistico e ai procedimenti edilizi con ulteriori e specifici interventi di revisione e standardizzazione dei processi nonché di diffusione della documentazione istruttoria.

E' confermato, inoltre, l'impegno dell'Amministrazione, a realizzare, entro il 2017, la mappatura di tutti i processi di competenza, al fine di garantire l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che in essi intervento e quindi una più puntuale ed efficace gestione del rischio.

Ulteriore obiettivo dell'Amministrazione è poi quello di procedere ad adeguare l'infrastruttura tecnologica ed organizzativa dell'Ente al DPCM 13.11.2014 che, tendendo alla digitalizzazione dei documenti nella Pubblica Amministrazione, comporta la standardizzazione delle procedure con conseguente riduzione del rischio corruttivo.

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 Segretario Generale dell'Ente.
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 document 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 processi finalizzati:
   - 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..
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.".

2. 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:

   616-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

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

   61. 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 I 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 la discriminazione; 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 111 del 22/12/2015 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. 6 del 28 aprile 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 2017 - 2019

Schede mappatura dei processi/attività e dei rischi

Struttura Responsabile: AFFARI GENERALI

Responsabile di Servizio: D.ssa Gubertini Arianna

Area di rischio: Procedimenti di affidamento lavori, sevizi e forniture

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche: Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Ulteriore sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				

Struttura Responsabile: AFFARI GENERALI

Responsabile di Servizio: D.ssa Gubertini Arianna

Area di rischio: Procedimenti di affidamento lavori, sevizi e forniture

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Ulteriore sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				

Struttura Responsabile: SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
Responsabile di Servizio: D.ssa Anna Rita Degli Antoni
Area di rischio: Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Reclutamento personale	Basso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte.	Potenziamento del meccanismo di rotazione e ampliamento partecipazione componenti esterni commissioni concorso compatibilmente con disponibilità finanziarie di bilancio; Potenziamento della formazione di tutte le figure professionali coinvolte	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Irregolare composizione delle commissioni di concorso	Attuazione di un meccanismo di rotazione dei componenti delle commissioni e, ove possibile, utilizzo di membri esterni.			
	Basso	Inosservanza delle regole procedurali previste a garanzia dell'imparzialità della selezione	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte.			
	Basso	Irregolarità nella formazione della graduatoria di merito e finale	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale.			

Struttura Responsabile: SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
Responsabile di Servizio: D.ssa Anna Rita Degli Antoni
Area di rischio: Procedimenti di affidamento lavori, sevizi e forniture

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				

Struttura Responsabile: SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
Responsabile di Servizio: D.ssa Anna Rita Degli Antoni
Area di rischio: Procedimenti di affidamento lavori, sevizi e forniture

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI FINANZIARI
Responsabile di servizio: Dott. Fabrizio Covili
Area di rischio: Ulteriori aree - Gestione della spesa

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Flussi finanziari e pagamenti in genere	Medio	Pagamenti di somme non dovute	Standardizzazione della documentazione propedeutica al pagamento; Formalizzazione dell'iter finalizzato al pagamento; Monitoraggio dei tempi di pagamento Dematerializzazione degli atti di impegno e liquidazione al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari; Attivazione fatturazione elettronica.	Sensibilizzazione e potenziamento della formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Mancato rispetto dei tempi di pagamento Pagamenti effettuati senza rispetto dell'ordine cronologico				
	Basso	Pagamento crediti pignorati				

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI FINANZIARI
Responsabile del Servizio: Dott. Fabrizio Covili
Area di rischio: Procedimenti di affidamento lavori, sevizi e forniture

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI FINANZIARI
responsabile del servizio: Dott. Fabrizio Covili
Area di rischio: Procedimenti di affidamento lavori, sevizi e forniture

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				

Struttura Responsabile: SERVIZIO ECONOMATO CONTROLLO DI GESTIONE
Responsabile di Servizio: Dott.ssa Sabrina Brusiani
Area di rischio: Ulteriori aree - Gestione Economato

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Gestione dei beni mobili e delle risorse strumentali assegnati nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente	Basso	Distorsione del corretto utilizzo delle risorse pubbliche	Aggiornamento inventario delle risorse pubbliche; Avvio delle procedure di definizione degli assegnatari; Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Verifiche e controlli a campione.	Estendimento della formazione a tutte le figure professionali coinvolte; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.

Struttura Responsabile: SERVIZIO ECONOMATO CONTROLLO DI GESTIONE
Responsabile di Servizio: Dott.ssa Sabrina Brusiani
Area di rischio: Ulteriori aree - Gestione Economato

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				

Struttura Responsabile: SERVIZIO ECONOMATO CONTROLLO DI GESTIONE

Responsabile di Servizio: Dott.ssa Sabrina Brusiani

Area di rischio: Ulteriori aree - Gestione Economato

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				

Struttura Responsabile: SERVIZIO TRIBUTI LOCALI
Responsabile di Servizio: Rag. Zanichelli Gianna
Area di rischio: Ulteriori aree - Gestione Tributi

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale	Medio	Omissione di verifiche e/o verifiche incomplete	Sensibilizzazione e formazione delle varie figure professionali coinvolti con condivisione delle linee di attività; Omogeneizzazione delle metodologie di controllo; Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Disomogeneità delle valutazioni e dei provvedimenti conseguenti				
	Basso	Mancato rispetto delle scadenze temporali				

Struttura Responsabile: SERVIZIO TRIBUTI LOCALI
Responsabile di Servizio: Rag. Zanichelli Gianna
Area di rischio: Ulteriori aree - Gestione Tributi

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico	Alto	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nelle valutazioni	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali; Potenziamento dei controlli	Conferma e potenziamento dei sistemi di separazione delle competenze nell'ambito dei singoli procedimenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Possibile alterazione documentale nei procedimenti non informatizzati	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte	Interventi di implementazione della digitalizzazione; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Alto	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali.	Conferma e potenziamento dell'attività di formalizzazione dei procedimenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		

Struttura Responsabile: SERVIZIO TRIBUTI LOCALI
Responsabile di Servizio: Rag. Zanichelli Gianna
Area di rischio: Ulteriori aree - Gestione Tributi

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				

Struttura Responsabile: SERVIZIO TRIBUTI LOCALI
Responsabile di Servizio: Rag. Zanichelli Gianna
Area di rischio: Ulteriori aree - Gestione Tributi

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				

Struttura Responsabile: SERVIZIO SCUOLA
Responsabile di Servizio: Carla Baranzoni
Area di rischio: Erogazione contributi, sovvenzioni, sussidi e qualunque altro vantaggio economico

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche	Medio	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nella valutazione delle istanze	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale; Controlli a campione; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte. Potenziamento dei controlli interni.	Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Omessa e/o inadeguata verifica dei requisiti dichiarati				
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento				
	Basso	Mancata attivazione dei controlli sostanziali sulle dichiarazioni presentate				

Struttura Responsabile: SERVIZIO SCUOLA
Responsabile di Servizio: Carla Baranzoni
Area di rischio: Erogazione contributi, sovvenzioni, sussidi e qualunque altro vantaggio economico

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività oggetto di concessione ed erogazione di contributi di qualunque genere ad enti pubblici e privati	Basso	Omessa e/o inadeguata verifica dei requisiti dichiarati	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali; Potenziamento dei controlli	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nella valutazione delle istanze				
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento				

Struttura Responsabile: SERVIZIO SCUOLA
Responsabile di Servizio: Carla Baranzoni
Area di rischio: Ulteriori aree - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Assegnazione dei posti nei nidi e altri servizi inerenti il diritto allo studio	Basso	Elaborazione di criteri di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti o categorie di questi	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale; Potenziamento dei controlli; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Adozione di atti di assegnazione favorenti o discriminanti ingiustamente singoli utenti o categorie di questi				
	Basso	Mancanza o carenza dei controlli nel rispetto della trasparenza e pari opportunità				

Struttura Responsabile: SERVIZIO SCUOLA
Responsabile di Servizio: Carla Baranzoni
Area di rischio: Procedimenti di affidamento lavori, sevizi e forniture

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				

Struttura Responsabile: SERVIZIO SCUOLA
Responsabile di Servizio: Carla Baranzoni
Area di rischio: Procedimenti di affidamento lavori, sevizi e forniture

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				

Struttura Responsabile: SERVIZIO SVILUPPO TURISTICO E CULTURALE

Responsabile del servizio: dr. Rossi Francesco

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Concessione temporanea in uso a terzi di spazi comunali	Medio	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nella valutazione delle istanze	Adozione di apposito regolamento; Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte..	Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali; Potenziamento dei controlli interni; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Omessa e/o inadeguata verifica dei requisiti dichiarati				
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento				
	Basso	Mancata attivazione delle verifiche dell'utilizzo degli spazi in modo conforme alla concessione				

Struttura Responsabile: SERVIZIO SVILUPPO TURISTICO E CULTURALE

Responsabile del servizio: dr. Rossi Francesco

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ad enti pubblici e privati	Basso	Omessa e/o inadeguata verifica dei requisiti dichiarati	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte.	Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali; Potenziamento dei controlli interni; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nella valutazione delle istanze				
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento				
	Basso	Mancata attivazione delle verifiche sulla documentazione di rendicontazione				

Struttura Responsabile: SERVIZIO SVILUPPO TURISTICO E CULTURALE

Responsabile del servizio: dr. Rossi Francesco

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				

Struttura Responsabile: SERVIZIO SVILUPPO TURISTICO E CULTURALE

Responsabile del servizio: dr. Rossi Francesco

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				

Struttura Responsabile: Servio Beni Patrimoniali

Responsabile del servizio: Ing. Mocella Maria Rosaria

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Procedure di acquisto, alienazione e/o costituzione di diritti reali di godimento di beni immobili	Alto	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nelle valutazioni delle istanze	Adozione di apposito regolamento; Adeguata pubblicizzazione delle procedure e dei provvedimenti adottati; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte.	Conferma e potenziamento dei sistemi di separazione delle competenze nell'ambito dei singoli procedimenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Omessa e/o inadeguata verifica dei requisiti dichiarati				
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento				

Comune di Serramazzoni - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: Servio Beni Patrimoniali

Responsabile del servizio: Ing. Mocella Maria

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Attuazione degli impegni contenuti nel Protocollo di legalità adottato unitamente all'Amministrazione Provinciale di Modena, a Comuni ed Enti vari; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli interni nella fase preventiva; Utilizzo delle White list.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio, nel corso del procedimento, delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento dirett				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				

	Medio	Indebite alterazioni della fase di valutazione delle offerte				

Struttura Responsabile: Servio Beni Patrimoniali

Responsabile del servizio: Ing. Mocella Maria Rosaria

Area di rischio: Procedimenti di affidamento lavori, sevizi e forniture

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Alto	Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Attuazione degli impegni contenuti nel Protocollo di legalità adottato unitamente all'Amministrazione Provinciale di Modena, a Comuni ed Enti vari; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Utilizzo delle White list.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio, nel corso del procedimento, delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Non corretta gestione delle varianti in corso di esecuzione del contratto				
	Alto	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione dei lavori e delle forniture e sulla prestazione dei servizi				

Struttura Responsabile: Servio Beni Patrimoniali

Responsabile del servizio: Ing. Mocella Maria Rosaria

Area di rischio: Procedimenti di affidamento lavori, sevizi e forniture

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				

Struttura Responsabile: SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE

Responsabile di Servizio: Geom. Franchini Ermanno

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Concessione dei loculi, delle aree e dei manufatti cimiteriali destinati alle sepolture	Basso	Scarsa trasparenza nelle varie fasi del procedimento di assegnazione delle concessioni	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale; Potenziamento controlli interni; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte.	Conferma e potenziamento dei sistemi di separazione delle competenze nell'ambito dei singoli procedimenti; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Mancato rispetto dei termini normativi e del procedimento				
	Basso	Omissione dei controlli dei requisiti				

Struttura Responsabile: SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE
Responsabile di Servizio: Geom. Franchini Ermanno
Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Procedure di concessione allo scavo	Basso	Disomogeneità nella valutazione delle istanze e omissione dei prescritti controlli	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale; Potenziamento controlli interni; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte.	Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento				
	Basso	Omissione dei controlli in fase di esecuzione dei lavori				

Struttura Responsabile: SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE

Responsabile di Servizio: Geom. Franchini Ermanno

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Autorizzazioni di carattere ambientale (scarichi, AUA, deroghe inquinamento acustico, abbattimenti alberature) Autorizzazioni al funzionamento di strutture sanitarie	Medio	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nelle valutazioni	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale; Potenziamento dei controlli interni.	Conferma e potenziamento dei sistemi di separazione delle competenze nell'ambito dei singoli procedimenti; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale; Potenziamento dei controlli interni.	Conferma e potenziamento dell'attività di formalizzazione dei procedimenti; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Medio	Mancata effettuazione dei controlli successivi	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Intervento di soggetti diversi nel	Potenziamento dei controlli; Conferma e		

			procedimento di quantificazione.	potenziamento degli interventi attuati.		

Struttura Responsabile: SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE

Responsabile di Servizio: Geom. Franchini Ermanno

Area di rischio: Erogazione contributi, sovvenzioni, sussidi e qualunque altro vantaggio economico

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività istruttoria per erogazione contributi nell'ambito della Protezione Civile a seguito di calamità naturali	Medio	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica congiunta tra i responsabili delle funzioni coinvolte	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Discrezionalità nella ammissione al contributo				
	Basso	Violazione normative generali di settore				
	Medio	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Predisposizione di una relazione a consuntivo			

Struttura Responsabile: SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE

Responsabile di Servizio: Geom. Franchini Ermanno

Area di rischio: Procedimenti di affidamento lavori, sevizi e forniture

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Attuazione degli impegni contenuti nel Protocollo di legalità adottato unitamente all'Amministrazione Provinciale di Modena, a Comuni ed Enti vari; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli interni nella fase preventiva; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti; Utilizzo delle White list.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio, nel corso del procedimento, delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Medio	Indebite alterazioni della fase di valutazione delle offerte				

Struttura Responsabile: SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE

Responsabile di Servizio: Geom. Franchini Ermanno

Area di rischio: Procedimenti di affidamento lavori, sevizi e forniture

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Alto	Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Attuazione degli impegni contenuti nel Protocollo di legalità adottato unitamente all'Amministrazione Provinciale di Modena, a Comuni ed Enti vari; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli interni nella fase preventiva; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti; Utilizzo delle White list.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio, nel corso del procedimento, delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Non corretta gestione delle varianti in corso di esecuzione del contratto				
	Alto	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione dei lavori e delle forniture e sulla prestazione dei servizi				

Struttura Responsabile: SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E TUTELA AMBIENTALE

Responsabile di Servizio: Geom. Franchini Ermanno

Area di rischio: Procedimenti di affidamento lavori, sevizi e forniture

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				

Struttura Responsabile: SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA
Responsabile di servizio: Arch. Giuliano Saccani
Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Permessi di costruire Gestione procedimenti SUAP Titoli abilitativi in sanatoria Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Alto	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nelle valutazioni	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali; Potenziamento dei controlli; Adozione dei nuovi strumenti urbanistici.	Conferma e potenziamento dei sistemi di separazione delle competenze nell'ambito dei singoli procedimenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Possibile alterazione documentale nei procedimenti non informatizzati	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Separazione delle competenze in merito alla protocollazione.	Interventi di implementazione della digitalizzazione; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Alto	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali.	Conferma e potenziamento dell'attività di formalizzazione dei procedimenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Alto	Difformità nella quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Intervento di soggetti diversi nel procedimento di quantificazione.	Potenziamento dei controlli; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		

Struttura Responsabile: SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA
Responsabile di servizio: Arch. Giuliano Saccani
Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Certificati di conformità edilizia e agibilità Attestazione di idoneità alloggio Controlli di conformità degli interventi edilizi e gestione procedimenti sanzionatori in caso di rilevazione di abusi edilizi Controllo attuazione degli interventi convenzionati e collaudo delle urbanizzazioni	Medio	Omissione del controllo	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Gestione informatizzata dei controlli; Intervento di soggetti diversi nel procedimento di controllo.	Conferma e potenziamento della standardizzazione dei controlli; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Disomogeneità nell'inquadramento delle difformità riscontrate e attestazioni non conformi alla situazione di fatto	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Intervento di soggetti diversi nel procedimento di controllo.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Basso	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		

Struttura Responsabile: SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA
Responsabile di servizio: Arch. Giuliano Saccani
Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Formazione strumenti urbanistici di carattere generale - varianti Piani particolareggiati di iniziativa pubblica	Alto	Errata interpretazione della norma	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche; Partecipazione di Enti diversi nel procedimento di formazione; Pubblicizzazione degli strumenti.	Potenziamento dell'analisi tecnico - giuridica nella fase di formazione degli strumenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Disomogeneità di trattamento	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Intervento di soggetti diversi nel procedimento.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		

Struttura Responsabile: SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA
Responsabile di servizio: Arch. Giuliano Saccani
Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Segnalazione certificata di inizio attività - procedura abilitativa semplificata SCIA/PAS	Medio	Omissione dei controlli	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali; Potenziamento dei controlli Verifiche a campione sulle autodichiarazioni.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Mancata attivazione delle procedure sanzionatorie	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali; Potenziamento dei controlli; Intervento di soggetti diversi nel procedimento di controllo; Criterio casuale di assegnazione delle pratiche.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		

Struttura Responsabile: SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA
Responsabile di servizio: Arch. Giuliano Saccani
Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Autorizzazioni estrattive Autorizzazioni paesaggistiche	Medio	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nelle valutazioni	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale; Potenziamento dei controlli interni.	Conferma e potenziamento dei sistemi di separazione delle competenze nell'ambito dei singoli procedimenti; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale; Potenziamento dei controlli interni.	Conferma e potenziamento dell'attività di formalizzazione dei procedimenti; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Medio	Mancata effettuazione dei controlli successivi	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Intervento di soggetti diversi nel	Potenziamento dei controlli; Conferma e		

			procedimento.	potenziamento degli interventi attuati.		

Struttura Responsabile: SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA
Responsabile di servizio: Arch. Giuliano Saccani
Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				

Struttura Responsabile: SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA
Responsabile di servizio: Arch. Giuliano Saccani
Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				

Struttura Responsabile: SERVIZIOSVILUPPO ECONOMICO

Responsabile di Servizio: Paola Chiletti

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Autorizzazioni per l'esercizio di attività economiche, in particolare commercio ed artigianato manifestazioni (SUAP)	Alto	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nelle valutazioni	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali; Potenziamento dei controlli; Adozione dei nuovi strumenti urbanistici.	Conferma e potenziamento dei sistemi di separazione delle competenze nell'ambito dei singoli procedimenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Possibile alterazione documentale nei procedimenti non informatizzati	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Separazione delle competenze in merito alla protocollazione.	Interventi di implementazione della digitalizzazione; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Alto	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali.	Conferma e potenziamento dell'attività di formalizzazione dei procedimenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		

Struttura Responsabile: SERVIZIOSVILUPPO ECONOMICO

Responsabile di Servizio: Paola Chiletti

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				

Struttura Responsabile: SERVIZIOSVILUPPO ECONOMICO

Responsabile di Servizio: Paola Chiletti

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2017	2018	2019
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica *check list* per la verifica del rispetto degli standard procedimentali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				



Comune di Serramazzoni

Provincia di Modena

SEZIONE

Attuazione degli obblighi di trasparenza

Aggiornamento 2017 - 2019

INDICE

PROGRAMMA: Pag.

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Premessa 96

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

La pubblicazione on line dei dati 98

Le modalità e le sezioni per la pubblicazione on line dei dati 98

La posta elettronica certificata 100

1. Le principali novità 101

2. Il procedimento di elaborazione della sezione "Attuazione degli obblighi *102*

2.1 Gli obiettivi strategici 103

2.2 Il collegamento con il ciclo della performance 103

2.3 L'attuazione della trasparenza quale misura di prevenzione: i soggetti coinvolti 103

2.4 L'ascolto dei portatori di interesse 105

3. Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità 107

3.1 Iniziative di comunicazione della trasparenza 108

4. Processo di attuazione della sezione "Attuazione degli obblighi di

5. trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 109
6. *Dati ulteriori* *110*
7. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza 111
di trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)

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.

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

Il Comune di Serramazzoni ha istituito nel 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. 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".

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.

Il documento di sintesi esplicitante la struttura delle informazioni da inserire sui siti istituzionali, 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), è, per completezza d'informazione, riportato in calce alla presente Sezione. Tuttavia, corre l'obbligo di evidenziare che le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2013, più volte sopra richiamato, sono sostanzialmente intervenute anche in merito alla esatta e puntuale individuazione dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione demandando, tra l'altro, 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, pertanto, vuole rappresentare questa situazione di transitorietà in attesa delle puntualizzazioni che l'Autorità competente vorrà adottare. *(Art. 3, commi 1-bis e 1-ter, del D.Lgs. n. 33 del 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'homepage 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 ancora pubblicati.

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 indicazione 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;
- umento 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	4924	2656	45	7625	52,55%	14509	(Dato aggiornato al 28/12/2016)
Totali	17.350	5160	46	22.552			

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 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 il triennio 2015/2017 e 2016/2018, e formalmente approvato, nei nuovi contenuti, rispettivamente con deliberazione G.C. n. 3 del 26 gennaio 2015 e n. 10 del 28 gennaio 2016.

Il Responsabile, unitamente alla struttura di supporto ed ai responsabili interessati, a decorrere dal mese di settembre 2016, ha avviato le nuove attività propedeutiche alla predisposizione dell'aggiornamento annuale finalizzate all'elaborazione dei contenuti riferiti al triennio 2017/2019.

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 2016 2018; 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.

Le principali novità della presente Sezione rispetto al precedente documento possono sintetizzarsi come segue:

1. arricchimento e miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
2. implementazione dell'attività formativa e sensibilizzazione della rete dei referenti della trasparenza nelle varie strutture dell'Ente;
3. rafforzamento del collegamento del documento con il ciclo della performance.

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*.".

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 Segretario Generale dell'Ente.
Il Segretario generale 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 Direttori di Area/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 associato, 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:

- gli 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;

- i *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 associato, 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

Nel corso del triennio di riferimento verranno attuate 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 2017 – 2019 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 associato.

Il Segretario Generale, 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.

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.

Per completezza d'informazione, si evidenziano gli elementi riferiti all'anno 2015 che hanno visto un accesso alla sezione in parola di n. 1314 visualizzazioni su un totale di 193.276 complessive al sito. La relativa percentuale si assesta, pertanto, su un 0,68% del totale. Nel 2014 il dato era assestato al 0,77%.

Accesso civico

L'articolo 5 del D. Lgs. 33/2013 ha introdotto il nuovo istituto dell'acceso civico recentemente aggiornato in modo radicale dal D.Lgs. 97/2016. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

Il nuovo testo dell'art. 5 sopra citato, come modificato dal D.Lgs. 97/2006 pone ora in essere un vero e proprio nuovo diritto di accesso relativo ad atti, dati e informazioni non strettamente attinenti alla spera di interesse del richiedente, ma connessi al bene generale della garanzia della trasparenza: un nuovo tipo di accesso civico che assorbe ed amplia quello precedentemente regolato.

Nella sezione "*Amministrafione trasparente*' sottosezione – Altri contenuti, sono pubblicate le modalità con cui i cittadini possono esercitare il diritto di accesso civico.

5. Dati ulteriori

La Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche CiVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C.) con delibera n. 50 del 4 luglio 2013 ha rimarcato che "la

più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale", implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. 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".
Per completezza d'informazione si precisa che l'A.N.A.C. ha in programma l'adozione di nuove Linee guida, sempre integrative del P.N.A. con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo ed oggettivo degli obblighi di trasparenza della p.a. in sostituzione delle Linee guida di cui alla delibera CIVIT n. 50/2013 sopra citata.
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.

A titolo meramente indicativo e non esaustivo, si rileva che tale implementazione sarà prioritariamente incentrata 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.

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 2017 - 2019						
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**
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza - Segreteria Generale
	struttura analoga	d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	pubblicazione	a delibere CiVIT	Servizio Gestione Risorse Umane
	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)	Servizi Affari Generali
			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)	Aree e Servizi
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Affari Generali
		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 Gestione Risorse Umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Servizio Tributi
	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	Tempestivo	Aree e Servizi
		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)	Tempestivo	Aree e Servizi
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Affari Generali

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Affari Generali
		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.	Servizi Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Affari Generali
		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)	Servizi Affari Generali
		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)	Servizi Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	/
				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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	/
				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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Servizi Affari Generali
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Servizi Affari Generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Affari Generali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
	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)	Servizi Affari Generali
Consulenti e collaboratori		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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
				Per ciascun titolare di incarico:		

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Consulenti e collaboratori		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 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)	- Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	- Servizio Gestione Risorse Umane
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Personale		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore Amministrativo)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), 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 Gestione Risorse Umane
	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 Gestione Risorse Umane
		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 Gestione Risorse Umane
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		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, articolato per aree professionali, 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 Gestione Risorse Umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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 Gestione Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non	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 Gestione Risorse Umane
	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 Gestione Risorse Umane

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Personale	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 Gestione Risorse Umane
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Gestione Risorse Umane
	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 Gestione Risorse Umane
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane
				Per ciascuno dei provvedimenti:		
				1) oggetto		
				2) eventuale spesa prevista		
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		
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 Gestione Risorse Umane
	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 Gestione Risorse Umane
	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 Gestione Risorse Umane

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane
	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 Gestione Risorse Umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
				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 Gestione Risorse Umane
				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 Gestione Risorse Umane
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Economato
				Per ciascuno degli enti:		Servizio Controllo di Gestione - Economato
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Economato
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Economato
				Per ciascuna delle società:	Annuale	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Economato
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Enti controllati	Società partecipate		Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - economato
	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 Controllo di Gestione - economato
				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 Controllo di Gestione - economato
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - economato
	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 Controllo di Gestione - economato
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Aree e Servizi
	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)	Aree e Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h),		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in	Tempestivo	
		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)	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Aree e Servizi
		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)	
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	
			Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:**		
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Attività e procedimenti	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Aree e Servizi
	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)	Aree e Servizi
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati 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)	Aree e Servizi
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
			Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		**Per ciascuno dei provvedimenti:**		
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
				2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		**Per ciascuno dei provvedimenti:**		
				1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
				2) oggetto	Semestrale	
				3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SUAP
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SUAP
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Aree e Servizi
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Aree e Servizi
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Aree e Servizi

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Aree e Servizi
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Aree e Servizi
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Aree e Servizi
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Aree e Servizi
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Aree e Servizi
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Aree e Servizi
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Aree e Servizi

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Bandi di gara e contratti		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Aree e Servizi

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
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)	Aree e Servizi
	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)	Aree e Servizi
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		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)	
		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)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Segreteria Generale

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)	Area Servizi Finanziari - Servizio Controllo di Gestione Contabilità
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)	Area Servizi finanziari - Servizio Controllo di Gestione Contabilità
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Controllo di Gestione Contabilità
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Beni Patrimoniali
	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 Beni Patrimoniali
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rilievi Nucleo di valutazione: Servizio Gestione Risorse Umane; Rilievi Corte dei Conti e Collegio dei Revisori: Area Servizi Finanziari; Rilievi Segretario Generale: Segreteria Generale
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	Aree e Servizi

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostodai 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	Aree e Servizi
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Controllo di Gestione Contabilità
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
Pagamenti dell'amministrazione	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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi finanziari - Servizio Controllo di Gestione Economato
	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 pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Controllo di Gestione Economato
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Beni Patrimoniali Servizio Opere Pubblich
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Beni Patrimoniali Servizio Opere Pubblich
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Beni Patrimoniali Servizio Opere Pubblich
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Beni Patrimoniali Servizio Opere Pubblich

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Beni Patrimoniali Servizio Opere Pubblich
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Beni Patrimoniali Servizio Opere Pubblich
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Beni Patrimoniali Servizio Opere Pubblich
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
				Per ciascuno degli atti:		
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio urbanistica-edilizia privata
		Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio urbanistica-edilizia privata
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 Lavori Pubblici etutela ambientale

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Lavori Pubblici etutela ambientale
			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 Lavori Pubblici etutela ambientale
			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 Lavori Pubblici etutela ambientale
			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 Lavori Pubblici etutela ambientale
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Lavori Pubblici etutela ambientale
			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 Lavori Pubblici etutela ambientale
			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 Lavori Pubblici etutela ambientale
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)	Aree e Servizi
		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)	Aree e Servizi
		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)	Aree e Servizi
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Altri contenuti - Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Responsabile della Trasparenza
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diiverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza -
			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
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
		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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Altri contenuti - Accesso Civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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 della Trasparenza

COMUNE DI SERRAMAZZONI (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato Aggiornamento 2017 - 2019						
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**
Altri contenuti - Accesibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Servizio Affari Generali
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Servizio Affari Generali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio Affari Generali
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica	Annuale	Servizio Affari Generali
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/201313 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		Aree e Servizi