

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Comune di Castenaso

Triennio 2026 -2028

Il presente Piano si propone l'obiettivo fondamentale di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza traducendoli in termini concreti con azioni di prevenzione e di contrasto al fenomeno della "corruzione".

L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

La Legge n. 190/2012 pone un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

A ciò si aggiunga che "illegalità" non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

In termini analoghi l'art. 1, comma 12, della legge 190 del 2012 dispone che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di anticorruzione e di aver osservato le prescrizioni previste nella legge 190 del 2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In attuazione alla Legge 190/2012 "Disposizioni per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) costituisce atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare fornisce indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ai soggetti di cui all'art.2 bis, comma 2° del D.Lgs.33/2013 per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs.231/2001.

Obiettivi finali del presente Piano Integrato sono quelli di:

- a) contrastare e prevenire la "cattiva amministrazione" (*maladministration*), ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità";
- b) garantire l'effettiva e totale accessibilità delle informazioni riguardanti l'organizzazione del

Comune e la sua attività nella consapevolezza che favorire forme diffuse di controllo mediante la piena visibilità degli atti costituisce uno strumento di straordinaria efficacia per la prevenzione di una “cattiva amministrazione”.

Per il triennio 2026/2028 l’Ente si prefigge:

1. Revisione ed eventuale miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
2. incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
3. Miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
4. Integrazione tra sistema di monitoraggio della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni.

L’ANAC con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026 ha approvato il PNA 2025, il quale propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell’integrità pubblica per l’Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. È una modalità di individuazione e presentazione dei contenuti che, a livello internazionale, è raccomandata e considerata come una buona pratica dalle principali organizzazioni e fora internazionali e che numerosi Paesi adottano come standard.

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel presente PNA è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.

I contenuti sviluppati sono confluiti in una Parte Generale e in tre approfondimenti di Parte Speciale.

Nella Parte Generale vengono fornite indicazioni volte ad indirizzare le amministrazioni/enti e i RPCT ad un migliore coordinamento tra la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e quelle che compongono le restanti parti del PIAO, in un’ottica di programmazione unitaria. In particolare, sono evidenziati i principali aspetti con cui trova attuazione la logica di integrazione, sia con riferimento ai contenuti (obiettivi strategici, mappatura unica ed integrata, monitoraggio integrato)

che alla collaborazione del RPCT con gli altri responsabili coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO. Inoltre, per rendere di facile lettura e immediatamente comprensibili i contenuti della Sottosezione e fornire una guida ai RPCT e alle amministrazioni/enti, sono suggerite alcune regole redazionali per una corretta elaborazione della Sottosezione.

La Parte speciale tratta tre diversi ambiti:

- contratti pubblici: sono esaminate alcune delle fattispecie previste dal Codice dei contratti e monitorate nella loro prima attuazione e altre interessate dalle modifiche introdotte nel d.lgs. n. 36/2023 o che presentano possibili criticità sotto il profilo della trasparenza e dell'esposizione al rischio corruttivo;
- inconferibilità e incompatibilità: sono indicate le principali novità della disciplina e i rapporti tra il d.lgs. n. 39/2013 e alcune specifiche fattispecie introdotte dal d.lgs. n. 201/2022 in materia di servizi pubblici locali;
- trasparenza: la corretta implementazione della sezione AT nei siti istituzionali è intesa quale preconditione per garantire la trasparenza e rendere accessibili ai cittadini le informazioni sull'organizzazione, sulle attività e sulla gestione delle risorse pubbliche; sono individuate talune criticità e formulate raccomandazioni per superarle e per garantire la fruibilità e l'accessibilità dei dati pubblicati in AT da parte di tutti.

Il PNA 2025 invita a redigere la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" previa valutazione attenta del monitoraggio della pianificazione precedente per calibrare la nuova, secondo parametri di ottimizzazione e sostenibilità delle azioni programmate, ivi comprese quelle per la corretta gestione dei rischi. Le scelte devono essere sempre improntate al principio del bilanciamento costi/benefici, dirette alla minimizzazione degli oneri e degli adempimenti non fruttuosi e a prediligere azioni rispondenti a finalità plurime, non confliggenti fra loro ed effettivamente dirette al perseguimento del valore pubblico. Gli obiettivi programmatici devono essere idonei a perseguire le finalità istituzionali dell'ente prevedendo idonei percorsi formativi ed informativi per garantire un costante adeguamento alle innovazioni del sistema. Il PIAO deve fare emergere il costante perseguimento dell'attuazione dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità nell'organizzazione della p.a., con particolare riferimento ai parametri dell'efficienza, efficacia, economicità, tempestività, e dello svolgimento con disciplina ed onore del proprio

operato da parte del personale pubblico.

Il PNA 2025 sollecita una stretta collaborazione tra RPCT e gli altri responsabili delle Sezioni/Sottosezioni del PIAO. Si dà atto che a Bibbiena il PIAO viene redatto dal Segretario Generale, chiedendo il supporto dei Responsabili U.O. per quanto di rispettiva competenza, pertanto la collaborazione viene già attuata.

Per favorire l'emersione di situazioni di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento, è stato integrato il patto di integrità per la procedura di gara, inserendo l'art. 4 bis che indica ai terzi le modalità per comunicare al RPCT situazioni di cui siano a conoscenza e che possono concretizzare un'ipotesi di conflitto.

L'inconferibilità, ovvero il divieto di attribuire incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati ovvero a soggetti che abbiano svolto in proprio attività professionali se regolate o finanziate dall'ente conferente, è stata modificata, riducendo il periodo di raffreddamento da 2 a 1 anno dopo la cessazione e non trova applicazione nel caso in cui l'incarico, la carica o l'attività professionale abbia avuto carattere occasionale o non esecutivo o di controllo (elementi che non devono necessariamente coesistere).

L'ANAC ha delineato tali limiti secondo i seguenti principi:

1. oggetto della prestazione professionale svolta e la non particolare complessità dell'incarico in termini di professionalità, competenze professionali di alto livello e know how necessari per il suo espletamento;
2. limitata (o non particolarmente complessa) modalità di organizzazione che il soggetto incaricato ha assunto per lo svolgimento dell'incarico, in termini di risorse e mezzi necessari a soddisfare le esigenze dell'ente affidante;
3. basso livello di responsabilità assunto;
4. scarsa entità della remunerazione, o la sua completa assenza;
5. limitata durata dell'incarico/del rapporto di lavoro e, nel contempo, la limitata capacità che il soggetto incaricato ha avuto di condizionare le decisioni del soggetto pubblico nello

- svolgimento della propria attività professionale;
6. incidenza dell'operato dell'interessato nelle attività dell'ente (ad es. partecipazione alle decisioni prese o rilevanza dei risultati raggiunti
-

La disciplina di dettaglio è contenuta nel PTPC 2024/2026 ed è stata predisposta apposta modulistica. Si approva l'All. N) che delinea le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità, come delineate da ANAC nel PNA 2025.

Il RPCT, a seguito della notifica del provvedimento di accertamento di ANAC, deve:

1. comunicare al soggetto l'inconferibilità accertata da ANAC e la conseguente nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto, fornendo ausilio all'ente nell'adozione dei provvedimenti conseguenti;
2. contestare all'interessato l'acclarata situazione di incompatibilità ai sensi dell'art. 19, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013, con concessione all'interessato, al fine di consentire l'opzione tra i due incarichi, del termine perentorio di 15 giorni, decorso il quale si verificheranno le conseguenze previste dal medesimo articolo;
3. contestare la causa di inconferibilità ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013 all'organo conferente e svolgere il relativo procedimento avente ad oggetto anche l'elemento psicologico;
4. avviare il procedimento finalizzato all'applicazione della sanzione prevista dall'art. 20, comma 5, del d.lgs. n. 39 del 2013 allorquando venga accertata la mendacità della dichiarazione resa dall'interessato.

Per l'istruttoria possono essere utilizzati: la consultazione del registro telematico delle imprese o dell'Anagrafe degli amministratori locali e regionali curata dal Ministero dell'Interno; l'acquisizione del certificato del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti prodotto dal soggetto sottoposto a verifica o, in mancanza, acquisito dall'ufficio locale del Casellario giudiziale con la finalità di controllo sulla dichiarazione sostitutiva ex art. 71 d.P.R. n. 445/2000.

Per il Comune di Castenaso il RASA è il Responsabile dell'Area Tecnica che è stato individuato con Decreto Sindacale n. 11/2024.

ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione, sostiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni utili per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

CONTESTO ESTERNO

CONTESTO ESTERNO: SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE – AGGIORNAMENTO

Per quanto riguarda il contesto esterno, ci si avvale del prezioso lavoro di analisi e raccolta documentale svolto dal Gruppo di lavoro Rete per l'integrità, a livello regionale, a cui il Comune ha aderito mediante il proprio RPCT, riportando in allegato il relativo documento ("Contesto esterno": Allegato "A"-Quadro criminologico" e Allegato "B"- "Contesto economico").

CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa del Comune prevede varie "Aree".

In specifico, con deliberazioni di Giunta comunale: n. 79 del 22.07.2021, n. 164 del 31.12.2021, n. 7 del 07.01.2022, n. 31 del 13.03.2025 e n. 148 del 27.11.2025 sono stati effettuati rilevanti revisioni organizzative ed a tutt'oggi le Aree si presentano come segue, con la precisazione che per la relativa rappresentazione grafica sia rinvia alla *"Sezione 3 del PIAO - Organizzazione e Capitale umano"*:

PRIMA AREA: INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO

SECONDA AREA: RISORSE UMANE

TERZA AREA: AFFARI GENERALI

QUARTA AREA: SERVIZI DI COMUNITA'

QUINTA AREA: BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI

SESTA AREA: AREA TECNICA, PATRIMONIO E SUAP

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Per realizzare al meglio la propria mission strategica, nel tempo si è dotato di:

- aree, una struttura organizzativa articolata per macro ambiti di attività, sono infatti strutture ampie, che favoriscono l'integrazione tra attività omogenee e l'ottimizzazione delle risorse disponibili;
- funzioni di coordinamento esercitate prevalentemente attraverso il Segretario Generale responsabile dell'Area programmazione e organizzazione;
- diversi punti di contatto con l'utenza, diversificati in base ai bisogni: URP – Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, Sportello dei Servizi alla Persona, Sportello Unico Edilizia e Sportello Unico Attività Produttive (reinternalizzato a far data dal 01.01.2026), sportelli tematici (C.I.O.P., Punto Migranti, Sportello ACER,...);
- modalità organizzative finalizzate a realizzare economie di scala con altri comuni, grazie alla gestione di alcune funzioni e servizi con Unioni di Comuni ma anche attraverso convenzioni, accordi e protocolli d'intesa con altri enti (A.S.P., ACER Bologna, Azienda USL);
- strumenti di programmazione integrata degli interventi in ambito sociale e sociosanitario attraverso l'Ufficio di Piano Distrettuale, che coordina il Piano di Zona dei comuni del Distretto Pianura EST.

L'Ente, come riportato nell'organigramma, gestisce le seguenti funzioni in forza di un rapporto convenzionale con l'Unione Terre di Pianura, quale ente capo-fila in merito a:

- Centrale Unica di Committenza

Inoltre, sempre in forza di un rapporto convenzionale, l'Ente gestisce con l'Unione Valli Savena Idice le seguenti funzioni:

- Ufficio Sismica

Pertanto, con riferimento alle suddette funzioni, nel presente Piano PTPC non verranno declinate le attività di analisi e gestione del rischio corruttivo, in quanto da ricondurre alle previsioni del Piano delle rispettive Unioni in qualità di "enti capofila".

CONTENUTI GENERALI

I principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.

I diversi ruoli all'interno dell'ente comunale.

Le tre aree di riferimento operativo:

- la Prevenzione della corruzione,
- la trasparenza e privacy,
- controlli interni successivi di regolarità amministrativa

I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione sono i seguenti:

A) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

A seguito dell'approvazione del D. Lgs 97/2016 si è unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza cui sono riconosciuti poteri e funzioni atti a garantire che l'incarico sia svolto con autonomia ed efficacia.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nel Segretario Generale sono attribuiti i compiti previsti dalla legge e dal presente piano. In particolare:

- elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione e della trasparenza (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunicare agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigilare sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 90/2012);
- proporre le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definire annualmente la formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012)
- proporre, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei Responsabili di Area (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione

dell'incarico dirigenziale”;

- riferire sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- quale responsabile per la trasparenza, svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012); La trasmette all'organo di indirizzo e la pone in disposizione all'OIV/NdV.
- raccogliere le segnalazioni effettuate dai whistleblower e provvedere alla loro tutela in adempimento alla legge 190/2012.

Inoltre lo stesso Responsabile del Piano:

- si confronta nei temi ed ambito di interesse comune con l'UPD ;
- si confronta negli ambiti di interesse con l'OIV/NdV ;
- cura la tutela del whistleblower;
- cura i temi dell'incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi anche nel vaglio delle misure attuate per le autorizzazioni da rilasciare/rilasciate;
- cura il coinvolgimento degli stakeholders / cittadini anche organizzando eventuali eventi/attività di interesse nei temi trattati dell'etica dei comportamenti, della lotta alla corruzione, del valore della trasparenza.
- entro i termini previsti, fa pubblicare sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta. La trasmette all'organo di indirizzo e la pone in disposizione all'OIV/NdV.

B) I responsabili di Area

Nell'esecuzione delle loro proprie funzioni devono conformarsi ai seguenti principi:

- Improntare la gestione alla massima collaborazione condivisione e compartecipazione con tutti i soggetti coinvolti, tra cui anche gli organi istituzionali, burocratici e di controllo, ai dipendenti tutti,

in un'ottica di responsabilità a natura diffusa;

- Informare i dipendenti del contenuto del PTPCT comprensivo anche della parte sulla trasparenza, della misura dei controlli successivi di regolarità amministrativa, del codice di comportamento dell'ente, affinché i soggetti interessati possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo, oltre ad avere le condizioni di compartecipare attivamente rispetto al proprio ruolo e alle mansioni affidate;
- raccordarsi periodicamente con il Segretario Generale, e con tutti i soggetti di volta in volta coinvolti, per verificare e riesaminare la compatibilità e l'efficacia dell'azione amministrativa rispetto ai contenuti del PTPCT,
- procedere seguendo i cronoprogrammi di attività posti in essere coinvolgendo i propri referenti;

Inoltre i medesimi:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure con l'obbligo di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione (avvio del procedimento disciplinare, sospensione del personale, individuazione del personale da inserire nel piano della formazione);
- supportano il Responsabile anticorruzione e trasparenza, anche nelle materie dei controlli interni e della trasparenza, improntando la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza;
- sono inoltre responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede allegate nel presente piano;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei

termini stabiliti dalla legge e dalle schede allegate al presente Piano;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012)tenendo conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I responsabili di Area svolgono le attività suddette.

C) il Nucleo di Valutazione (NdV)

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla legge 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate al N.V. in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D. Lgs. 33/2013. Infatti, in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Al Nucleo di Valutazione dell'Ente il presente piano sarà trasmesso per la verifica di cui all'art. 1, comma 8 bis, della legge 190/2012.

D) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) - a tutt'oggi, in convenzione con la Città Metropolitana di Bologna, (funzione delegata con atto di Consiglio Comunale n. 67/2022 e accordo attuativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 185/2022).

E) I Dipendenti ed i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza, a segnalare situazioni di illecito al proprio Referente, al Responsabile della Prevenzione o all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e segnalare tempestivamente casi di personale conflitto di interessi e partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

L'allegato fornisce indicazioni per un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità dell'amministrazione, del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, con un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo.

Il processo di gestione del rischio di corruzione, si può riassumere con le seguenti fasi:

1. Analisi del contesto (Analisi del contesto esterno, Analisi del contesto interno)
2. Valutazione del rischio (Identificazione del rischio, Analisi del rischio, Ponderazione del rischio)
3. Trattamento del rischio (Identificazione delle misure, Programmazione delle misure) a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali:
4. consultazione e comunicazione;
5. monitoraggio e riesame del sistema.

Le fasi devono essere sviluppate in maniera "ciclica", in un'ottica di feed back, facendo in modo che in ogni sua ripartenza il ciclo tenga conto delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno, perseguendo un miglioramento continuo.

Fase 1: L'Analisi del contesto

In questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo:

- in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera, **contesto esterno**, che abbiamo precedentemente declinato, si acquisiscono dati rilevanti relativi al contesto culturale, sociale ed economico, giudiziario, ecc., interpretandoli ai fini della rilevazione del rischio corruttivo;
- in relazione alla propria organizzazione, **contesto interno**, che oltre a riguardare aspetti legati all'organizzazione interna descritti in precedenza, è collegata anche alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è l'**analisi dei processi** e la loro

mappatura.

Un processo può essere definito come *una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse/input in un output destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione*; la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno **identificati, descritti e rappresentati**.



Per **identificare** i processi si partirà dall'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione (organigramma, funzionigramma, regolamenti, documenti di programmazione ecc)

L'elenco completo di tutti i processi dall'amministrazione andrà raggruppato per aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei dei processi e riportate nell'allegato 1 al PNA 2019:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Contratti Pubblici
- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Gestione dei rifiuti
- Pianificazione urbanistica.

Dopo aver identificato i processi, si procederà alla loro **descrizione**; questo consente di identificare le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento.

L'allegato consiglia di rappresentare i seguenti elementi:

- elementi in ingresso che innescano il processo “input”;
- risultato atteso del processo “output”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l’output “attività”;
- momenti di sviluppo delle attività “fasi”;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- vincoli del processo;
- risorse e interrelazioni tra i processi e criticità del processo.

Tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili, partendo però almeno dai seguenti elementi di base:

- breve descrizione del processo (che cos’è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo;
- soggetti che svolgono le attività del processo.

Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, etc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo che potrà essere utile anche per altre finalità come, ad esempio, la ripartizione dei carichi di lavoro.

La priorità dell’approfondimento di un processo rispetto ad un altro dovrà tenere conto dei risultati dell’analisi del contesto esterno ed interno per individuare le aree di rischio maggiormente esposte.

L’ultima fase della mappatura dei processi concerne la **rappresentazione** degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase; la rappresentazione sotto forma tabellare è la forma più semplice e immediata, includendo solo gli elementi strettamente funzionali allo svolgimento delle fasi successive del processo di gestione del rischio (valutazione e trattamento) ma possono essere impiegati differenti strumenti di rappresentazione quali ad esempio i diagrammi di flusso.

Si sottolinea che anche per quei processi per i quali l'attività di descrizione è, temporaneamente, rimandata all'annualità successiva, si dovrà comunque procedere alle fasi successive del processo di gestione del rischio e in particolare alla valutazione e al trattamento, di cui parleremo successivamente.

Fase 2: La Valutazione del rischio

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

a) l'identificazione,

b) l'analisi

c) la ponderazione

a) L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi, di fatto coincidente con il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi rappresentato dal processo, adeguatamente motivato nel PTPCT.

Il processo può essere disaggregato in attività, diventando di conseguenza queste ultime l'oggetto di analisi.

E' poi opportuno che ogni amministrazione identifichi una pluralità di tecniche utilizzabili per l'individuazione degli eventi corruttivi, e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative come l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione ecc. Anche le tecniche scelte devono essere indicate nel PTPCT.

Gli eventi rischiosi, individuati utilizzando le fonti informative disponibili, devono essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT. La formalizzazione potrà avvenire tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

b) L'analisi del rischio si pone due obiettivi.

Il primo è quello di arrivare ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione).

In sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili:

- eccessiva discrezionalità,
- monopolio di potere,
- carenza di accountability/trasparenza

Il secondo obiettivo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio, definendo il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi, al fine di individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione.

Per analizzare il livello di esposizione al rischio è necessario: scegliere l'approccio valutativo, individuare i criteri di valutazione, rilevare i dati e le informazioni, formulare un giudizio sintetico adeguatamente motivato.

L'allegato suggerisce inoltre di utilizzare l'approccio valutativo di tipo quantitativo con il quale si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

Coerentemente con la scelta dell'approccio quantitativo, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività.

Anche in questo caso la metodologia scelta e gli indicatori relativi devono essere adeguatamente descritti nei PTPCT.

Successivamente, si potrà procedere alla rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di valutazione; questa fase deve essere coordinata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e le valutazioni devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di

accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare si suggerisce di utilizzare:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione (reati contro la PA, il falso e la truffa, i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile dalla Corte dei Conti, i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici);
- le segnalazioni pervenute (whistleblowing, segnalazioni pervenute dall'esterno dell'amministrazione, indagini di customer satisfaction);
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (rassegne stampa, ecc.).

Nei casi dubbi, deve essere utilizzato il criterio generale di prudenza, evitando sempre la sottostima del rischio.

A questo punto, andrà effettuata la misurazione del livello di esposizione al rischio e formulato un giudizio sintetico; in questo caso, l'allegato consiglia di privilegiare un'analisi di tipo qualitativo del livello, del tipo "alto, medio, basso", che andrà adeguatamente motivato alla luce dei dati e delle evidenze raccolte; partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

c) La ponderazione del rischio ha invece lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo (che è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate) ad un livello quanto più prossimo allo zero, e andranno definite tenendo conto delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli e andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa.

Nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente (priorità di trattamento), partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di

quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta, questa valutazione deve essere effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità.

In particolare gli indici per la valutazione della probabilità che un evento rischioso si verifichi sono i seguenti:

- discrezionalità,
- rilevanza esterna,
- complessità del processo,
- valore economico,
- frazionabilità del processo,
- controlli

Tali indici vanno definiti sulla base della valutazione di gruppi di lavoro creati ad hoc.

Gli indici di valutazione dell'impatto dato dal verificarsi di un evento rischioso sono i seguenti:

- impatto organizzativo,
- impatto economico,
- impatto reputazionale e di immagine
- impatto economico

Tali indici si dovrebbero calcolare con dati oggettivi.

La ponderazione sarà pertanto valutabile in base alla combinazione di queste dimensioni che permettono di identificare l'indice di rischio, vale a dire il livello di esposizione al rischio che potrà essere trascurabile, medio, rilevante, critico; definendo così la priorità di trattamento.

PROBABILITA'		TRASCURABILE			
		MEDIO			
		RILEVANTE			
		CRITICO			
	5	10	15	20	25
	4	8	12	16	20
	3	6	9	12	15
	2	4	6	8	10
	1	2	3	4	5
		IMPATTO			

Fase 3: Il Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui:

- a) si **individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo** cui l'organizzazione risulta esposta dopo la fase di valutazione.
- b) si **programmano le modalità della loro attuazione**
- c) Individuazione delle misure idonee

E' necessario progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

Inizialmente è necessario distinguere tra misure generali (quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione) e misure specifiche (che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio).

b) La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione almeno i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura. E' opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenziata nel tempo.
- responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). Occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.
- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure; gli stessi potranno essere di semplice verifica di attuazione (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi

per rilevare la qualità delle misure.

Tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

L'associazione di idonee misure per il trattamento del rischio, deve avvenire definendo i tempi, i responsabili, gli indicatori per la valutazione dell'effettivo risultato ottenuto dalla corretta applicazione delle misure adottate.

Ciò si può concretizzare con il collegamento dell'analisi della valutazione rischi con il piano della performance, considerando le misure come obiettivi legati all'attività gestionale annuale che gli uffici responsabili dovranno perseguire, monitorare, rendicontare ed eventualmente riprogrammare.

Fase 4: Consultazione e comunicazione

La fase di consultazione e comunicazione è trasversale, e potenzialmente contestuale, a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte e consiste nelle seguenti attività:

- Attività di **coinvolgimento** dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- Attività di **comunicazione** (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Fase 5: Monitoraggio e riesame del sistema

Il processo di gestione del rischio prevede infine la fase di monitoraggio (attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio), e riesame periodico (attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso) attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Anche il sistema di monitoraggio e di controllo della corretta e continua attuazione delle misure, deve essere adeguatamente descritto nel PTPC; la responsabilità del monitoraggio è del RPCT che verifica l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel piano.

Modalità di realizzazione della mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

L'allegato "D" al presente documento rappresenta l'esito della fase della mappatura dei processi e delle "matrici" di riferimento.

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Particolare attenzione si applica alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 16 d.lgs. 36/2023), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, anche alla luce dell'obbligo di cui all'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 di fornire alla Commissione i dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o dell'appaltatore. A riguardo da tempo ANAC ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti. In questa prospettiva – come di recente ricordato dal Presidente Busia - la Banca dati nazionale dei contratti pubblici - BDNCP di ANAC può raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. Nel PNA sono richiamate le norme in materia di contrasto al riciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007, per la individuazione del "titolare effettivo".

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione, predisponendo specifici allegati, utili come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Alla luce dell'attuale assetto organizzativo del Comune, si è provveduto ad una mappatura dei rischi afferenti ai macro-processi dell'Ente, distinti per le sette Aree, come allegato D.

PROCEDURE DI GARA E CONCORSUALI

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalle disposizioni sopra richiamate, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Al momento della nomina come componente della commissione di concorso o di gara deve redigere una dichiarazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità. Nel caso di concorsi pubblici, ai commissari e al segretario verbalizzante è trasmesso l'elenco dei candidati ammessi, in modo che ciascun membro possa valutare l'eventuale ricorrere di ipotesi di obbligo di astensione per conflitto di interesse, sul quale deve rendere esplicita dichiarazione.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Responsabile di Servizio nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli

artt. 314 comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del c. p. e dall'art. 3 L. 9 dicembre 1941, n. 1383, viene dall'amministrazione trasferito ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.

La condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici).

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, ANAC ha adottato un'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (cfr. infra § 1.2. "La rotazione straordinaria"). Il Responsabile di Servizio ha l'obbligo di segnalare al PRCT l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per l'applicazione delle sanzioni suddette. Nel Comune non è stato finora necessario ricorrere all'istituto della rotazione straordinaria, per assenza dei presupposti.

La rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di alta specificità delle capacità professionali dei Responsabili di Servizio, laddove la rotazione rischierebbe di determinare inefficienze e malfunzionamenti.

La rotazione del personale addetto alle funzioni a più elevato rischio di corruzione è stata di fatto e indirettamente attuata per il collocamento a riposo dei Responsabili di Servizio (Tecnico e Contabile), con l'assunzione di nuovi dipendenti e il trasferimento di alcune funzioni tra i servizi.

Per il personale assegnato, si richiede ai Responsabili di Servizio di adottare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Tale attività deve essere temperata con l'esigenza di non compromettere l'ordinaria attività di ufficio e tenendo conto del numero ridotto di personale.

MISURE PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I Responsabili di Servizio formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale ed al Sindaco.

Come misure organizzative è prevista l'attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento all'atto dell'assunzione della determina che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante la dicitura:

***"DATO ATTO** che il sottoscritto, in qualità di Responsabile dell'Area competente ad adottare il presente provvedimento non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici), né hanno comunicato di essere in situazione di conflitto il responsabile del procedimento, né gli istruttori della pratica in questione";*

oppure, nel caso di conflitto:

***"DATO ATTO** che il presente atto viene adottato dal Responsabile dell'Area individuato in via generale quale sostituto, in quanto il Responsabile di Area competente si trova in conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici)".*

La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà oggetto di

controllo successivo sugli atti. La dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere resa dai Responsabili e dai dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, da ripetere al momento del verificarsi della modifica delle mansioni o dell'Area di competenza. La dichiarazione deve essere resa dai Responsabili al RPCT e dai dipendenti verso i propri Responsabili.

I Responsabili e i dipendenti devono comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico, per consentire all'ufficio conferente l'incarico la verifica delle suddette dichiarazioni, anche consultando banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica o acquisendo informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato. L'interessato può essere ascoltato, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

Il RPC può svolgere un controllo a campione della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

In materia di appalti, l'art. 16 comma 1 D.Lgs. 36/2023 disciplina le ipotesi di conflitto di interessi, con conseguente obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento, previsto dall'art. 54 del D.lgs 165/2001, ha il fine di garantire oltre alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, la qualità dei servizi erogati e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Comune ha approvato un proprio Codice di Comportamento con Delibera di Giunta n 6/2014, e successivamente aggiornato con Delibera G.C. n.192/2022 per l'adeguamento alle linee guida ANAC n. 277/2020 e all'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, coordinato con la legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79, recante: «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).», che dispone che il codice di comportamento deve contenere una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di

informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

Il Codice di comportamento è stato pubblicato nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", sarà consegnato a tutti i nuovi dipendenti al momento dell'assunzione e ne è stata data comunicazione a tutto il personale dipendente.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (Whistleblower)

La materia, già disciplinata dalla guida approvata dall'ANAC con propria determina n. 6 del 28.04.2015, è stata da ultimo normata dalla L. n. 179 del 30.11.2017, entrata in vigore il 29.12.2017. La norma, contenente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", tende a ribadire e rafforzare la tutela di chi, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, e come successivamente modificato dalla Legge 179 del 30.11.2017, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il 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, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad una misura organizzativa aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie è comunicata dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'ANAC che provvederà ad inviare la segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art. 54-bis c.4 L. 179/2017).

Il dipendente o il Responsabile comunica direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste nel presente Piano, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato. Chiunque riceve o viene a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, è soggetto all'obbligo della riservatezza, salve le comunicazioni dovute per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) o in base al Piano Nazionale della Corruzione. La violazione dell'obbligo di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e il mancato rispetto potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

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; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito

dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Nel caso di avvicendamento del ruolo di RPCT, il nuovo RPCT ha accesso alle segnalazioni ricevute anche dal RPCT precedente, specialmente se il procedimento sulla segnalazione non si sia ancora concluso.

Ciascun Responsabile di Area svolge i compiti di cui all'art. 16, comma 1, lettere I-bis, I-ter e I-quater del D.Lgs. 165/2001.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

I dati del segnalante che sono stati raccolti devono essere conservati per un arco di tempo non superiore alla procedura di whistleblowing. Nel caso in cui sia instaurato un giudizio, tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. LGS. N. 39/2013

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge n.190/2012, il Legislatore ha adottato il D.Lgs. 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Sono tre le cause di inconferibilità degli incarichi:

- la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione;
- la provenienza da incarichi e cariche in enti privati;
- la provenienza da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituisce causa di incompatibilità.

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità di cui al Capo III e al Capo IV del D.Lgs n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di eventuali incarichi di responsabilità.

A tal fine, il destinatario dell'incarico di Responsabile di Servizio produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (art.17, D.Lgs. n.39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (art. 18 D.Lgs. n. 39/2013).

L'Ente vigila altresì in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui al

Capo V ed al Capo VI, ai sensi del D.Lgs. n.39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi di Responsabile di Servizio.

A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.

La predetta dichiarazione deve essere prodotta:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni;
- e, su richiesta, nel corso del rapporto.

In presenza dei necessari presupposti il Responsabile dell'Anticorruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n.33/2013. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 sono nulli, con conseguente risoluzione del relativo incarico.

Per i componenti degli organi responsabili della violazione è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Al momento del conferimento dell'incarico si prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso).

Il RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, ha il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la

partecipazione degli interessati.

Il potere di accertamento di ANAC si sostanzia in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici e come tale impugnabile davanti al giudice amministrativo. ANAC, ove ritenga violate le disposizioni del d.lgs. 39/2013, accerta la nullità dell'atto di conferimento.

Pertanto, nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 nei termini sopra indicati, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC.

Si evidenzia che in tale circostanza il RPCT non avvia un distinto e autonomo procedimento ma è tenuto a:

- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ai sensi dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. 39/2013, tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati;
- nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace ne consegue l'applicazione della sanzione di cui al co. 5 del medesimo articolo (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni).

ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Stante la scarsa incidenza dei casi e la pressoché gratuità degli incarichi autorizzati (in condizioni di reciprocità con gli enti utilizzatori) ci si limita ad applicare il dettato normativo, senza adottare un regolamento in materia.

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165 del 2001 e ss.mm.ii.(comma introdotto dall'art.1, comma 42 della Legge n.190/2012) testualmente recita:

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali

per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.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”.

ANAC fornisce indicazione che il divieto si applica ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato e ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, e che l'attività lavorativa o professionale in questione vada estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Con il presente Piano si impartiscono le seguenti direttive:

1. A cura del Responsabile del servizio Personale, nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. A cura dei Responsabili di servizio e dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
3. I Responsabili di Area, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. I Responsabili di Area devono proporre alla Giunta la costituzione 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 e ss.mm.ii..
5. Gli atti di adeguamento previsti devono essere adottati senza ritardo.

Nell'ambito delle attività di controllo, il RPC potrà verificare la presenza della dichiarazione nel fascicolo personale e consultare le banche dati liberamente accessibili per funzioni istituzionali. Nel caso di segnalazione di violazione del divieto, il RPC, previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

PROCEDURE PER LA SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura un programma di formazione sulle materie di cui al presente documento e, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il programma di formazione coinvolgerà:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- i Responsabili dei servizi;
- tutto il personale dell'Ente, con particolare riferimento a quello destinato ad operare nei Settori a rischio.

Sono previste iniziative interne di formazione annuale e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione o tramite webinar.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta attività obbligatoria.

TRASPARENZA

Con l'entrata in vigore del d. Lgs. 97/2016 è stato modificato l'impianto normativo relativo alla "trasparenza" intervenendo, in un'ottica di revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, sulla Legge 190/2012 e sul D. Lgs. 33/2013.

Con la nuova impostazione normativa la trasparenza, 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'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, rimane la misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e, pertanto, deve essere parte integrante Piano triennale di prevenzione della corruzione, trattata in una apposita sezione del medesimo piano e non più in un programma distinto, e rafforzata quale misura di prevenzione.

Strettamente connesso alla trasparenza è il concetto di integrità, che rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica,

integrità che può essere assicurata in un contesto amministrativo trasparente.

Alla revisione dell'impianto normativo è seguita l'approvazione da parte dell'ANAC, in data 28/12/2016, della deliberazione n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d. lgs. 33/2013" e della deliberazione n. 1310 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza costituirà elemento utile ai fini della valutazione della performance. L'elenco dei responsabili della gestione del flusso documentale dovrà pervenire al RPT e all'Ufficio personale da parte dei capiarea.

Il Responsabile della pubblicazione dei dati coincide con il soggetto che elabora e trasmette i dati, pertanto si prevede un'unica colonna denominata "Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati".

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni di cui al D. Lgs. n.33/2013, sul sito web del Comune, nella home page, è riportata in evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, al cui

interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Allegati "C1"- Griglia Trasparenza e "C2"- "Trasparenza-gare e contratti".

ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

L'accesso civico (semplice), disciplinato dall'art. 5, comma 1 del novellato D. Lgs. 33/2013, si sostanzia nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha o messo di pubblicare, nonostante la pubblicazione fosse prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

La figura dell'accesso civico generalizzato, introdotta dal D. Lgs. 97/2016, è prevista dall'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013, e si sostanzia nel diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

A detto istituto trova applicazione quanto contenuto nella deliberazione n. 1309 adottata dall'ANAC in data 28/12/2016 ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del dD. Lgs. 33/2013".

Dagli istituti di cui sopra occorre tenere distinto l'accesso di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 241/90, il cd. accesso documentale, che continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di presupposti e finalità diverse.

VIGILANZA E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il monitoraggio circa l'applicazione e l'attuazione delle misure previste nel presente Piano è svolto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, chiamati a fornire report periodici e a rendere le informazioni e i dati di rispettiva competenza.

Eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno dovranno essere analizzate e trovare soluzione nel Piano previa modifica del piano nell'anno in corso oppure per l'anno successivo, con definizione delle eventuali nuove proposte finalizzate alla prevenzione della corruzione.

A tali fini ed in ottemperanza a quanto previsto nell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione redige una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno secondo il format predisposto da ANAC, che offre il rendiconto sull'efficacia e l'idoneità delle misure di prevenzione definite dal P.T.C.P., proponendo le eventuali modifiche resesi necessarie alla luce di accertate significative violazioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Sulla trasparenza viene predisposta apposita verifica di controllo secondo le indicazioni fornite da ANAC. In aggiunta a detti controlli annuali, il RPC controlla periodicamente l'attuazione delle misure nell'ambito delle attività di controllo di regolarità amministrativa.

Il ruolo dei titolari di posizione organizzativa, e dei dipendenti, nella prevenzione alla corruzione.

I Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa e i dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge, sono posti a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione.

I Responsabili di Area, anche in ossequio a quanto rilevato nell'aggiornamento al Piano Nazionale della prevenzione della corruzione, delibera ANAC nr 1208 del 22 novembre 2017, sono chiamati annualmente al raggiungimento anche di obiettivi di struttura strategici trasversali valutati nell'ambito del ciclo della performance di cui uno avrà attinenza alla prevenzione della corruzione.

I Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa:

- provvedono a dare puntuale conto al referente del Comune per cui prestano attività o direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione delle comunicazioni e analisi afferenti l'attività.
- assicurano, per l'area di competenza, l'osservanza dei Codici di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottando le relative misure gestionali e procedendo alle eventuali segnalazioni all'UPD.
- valutano il contributo che i singoli ambiti organizzativi apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders.
- Ottemperano agli obblighi di prevenzione della corruzione, del codice di comportamento, trasparenza, e controlli interni così come anche declinati dai documenti organizzativi.

I titolari di posizione organizzativa provvedono ogni anno nei tempi stabiliti:

- al monitoraggio annuale del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione di eventuali anomalie, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri in una soglia di rischio almeno minore, qualora riscontrino anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile di Area, che avrà cura di informare immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con effettività ed efficacia si assuma la piena consapevolezza che tra le disposizioni del codice di comportamento ha carattere imperativo lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT dove la cui violazione è da ritenersi particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Mafie e area grigia. Uno scenario dell'Emilia-Romagna¹

1. Premessa

Numerose indagini giudiziarie condotte negli ultimi trent'anni in Italia hanno portato alla luce la presenza delle mafie fuori dai luoghi d'origine². Tali evidenze hanno rivelato una chiara capacità di queste organizzazioni criminali di adattarsi anche in aree del Paese generalmente ritenute immuni dal fenomeno mafioso per il diffuso senso civico della popolazione e il ricco contesto socioeconomico che le caratterizza³.

Un aspetto ricorrente che emerge dalle indagini è la formidabile abilità dimostrata dalle organizzazioni mafiose di infiltrarsi nei centri nevralgici dell'economia e delle istituzioni. Oltre alla tradizionale forza di intimidazione, a favorire tale processo sono soprattutto le ingenti risorse finanziarie di cui specialmente oggi le mafie dispongono e che impiegano - spesso attraverso pratiche corruttive o meccanismi orientati al voto di scambio - anche per stringere alleanze strategiche con il mondo delle burocrazie, della politica, dell'imprenditoria e delle professioni. Grazie a queste connessioni, su cui si basa il capitale sociale delle mafie, esse si assicurano servizi e competenze fondamentali, da un lato, per riciclare e impiegare denaro illecito in attività legali tramite liberi professionisti e imprenditori compiacenti, dall'altro lato, per influenzare decisioni utili ad aggiudicarsi appalti e ottenere concessioni facendo leva su politici e funzionari corrotti.

È da queste alleanze che prende forma l'“area grigia” delle collusioni: uno spazio relazionale all'interno del quale convergono interessi orientati alla ricerca del profitto e del potere e dove si verificano scambi reciprocamente vantaggiosi - di natura sia criminale sia economico-legale - tra uomini di mafia, politici, funzionari pubblici,

¹ Il documento è a cura di Eugenio Arcidiacono – Area politiche per la sicurezza urbana, legalità e polizia locale del Gabinetto della Presidenza della Giunta.

² Si fa riferimento ai luoghi in cui il fenomeno mafioso è storicamente nato e si è sviluppato, ovvero alcune aree circoscritte del Mezzogiorno d'Italia; più precisamente, la Sicilia occidentale per quanto riguarda Cosa Nostra, la Calabria meridionale in relazione alla 'Ndrangheta e il Napoletano con riferimento alla Camorra. Per rimanere nell'ambito delle mafie autoctone, a queste occorre aggiungere la Sacra Corona Unita, costituitasi in tempi più recenti nella Puglia meridionale. Come noto, anche quest'ultima, al pari delle altre organizzazioni, si è espansa sia all'interno della propria regione d'origine sia in altri territori.

³ L'idea che ci fossero aree del Paese immuni dal fenomeno mafioso si fondava sulla diffusa quanto errata convinzione che le mafie fossero il prodotto esclusivo del sottosviluppo del Mezzogiorno. La realtà dei fatti ha però smentito questa visione, rivelandone oltretutto il carattere fuorviante. Si può infatti sostenere che essa non solo ha alimentato a lungo l'illusione che le organizzazioni mafiose non potessero radicarsi nelle regioni più sviluppate, ma soprattutto ha limitato la capacità della società civile di riconoscerne per tempo i segnali della loro presenza e diffusione.

imprenditori e liberi professionisti. All'interno di questa zona d'ombra si pianificano i reati funzionali al mantenimento di un eterogeneo e complesso circuito criminale di cui le mafie sono solo uno degli attori in gioco, il cui ruolo non sempre o necessariamente occupa una posizione di controllo o dominio (corruzione, turbativa d'asta, riciclaggio, frodi fiscali, reati societari, traffico di influenze, voto di scambio, ecc.)⁴.

Come è noto, i casi più significativi di espansione mafiosa fuori dai contesti di origine sono emersi in tutta evidenza in Lombardia e in Piemonte, pur essendo ormai molti, in Italia, i territori a rischio di infiltrazione o che mostrano criticità addirittura paragonabili alle regioni appena ricordate. L'Emilia-Romagna è uno di questi territori, dove ormai da tempo agiscono diversi gruppi criminali autoctoni e ultimamente anche stranieri.

La più recente analisi della Direzione Investigativa Antimafia risalente al 2024, colloca l'Emilia-Romagna tra i territori più attrattivi del Paese per le organizzazioni mafiose, dove il dinamismo della sua economia, a cui parrebbe affiancarsi un atteggiamento della società civile votato al silenzio e all'omertà, renderebbe particolarmente conveniente il riciclaggio di capitali illeciti e l'investimento in attività legali. Benché non manchino evidenti segnali di controllo militare del territorio⁵, la strategia mafiosa adottata qui, similmente ad altre aree economicamente avanzate, si basa infatti anzitutto su un approccio imprenditoriale orientato a penetrare silenziosamente il tessuto economico e produttivo della regione spesso con il supporto dei colletti bianchi. Ecco allora che accanto ai tradizionali traffici illeciti, come ad esempio il narcotraffico, che le mafie continuano a gestire in quanto fonte primaria di accumulazione di capitali, il *core business* mafioso in Emilia-Romagna ultimamente si è espanso alle attività legali, occupando una posizione che sembrerebbe diventare sempre più rilevante all'interno di settori economici di fondamentale importanza come quelli dell'edilizia, dei trasporti e della logistica, della ristorazione, del commercio, addirittura della distribuzione dell'energia.

Alla luce di quanto esposto, questo documento si propone di analizzare una serie di fenomeni criminali riconducibili tanto alla criminalità organizzata quanto a quella dei colletti bianchi. Sebbene siano distinti sul piano giuridico, i reati che danno forma a questi fenomeni per le ragioni appena ricordate risultano spesso connessi, dando vita a due ambiti di un medesimo sistema criminale. Un sistema che, pur presentandosi eterogeneo al suo interno, appare sempre più integrato e in grado di incidere profondamente sulle fondamenta dell'economia legale e delle istituzioni democratiche.

L'ambito geografico dell'analisi riguarda il livello nazionale, con un approfondimento specifico sull'Emilia-Romagna, un territorio, come si vedrà, che presenta dinamiche peculiari e complesse rispetto a questi fenomeni.

L'analisi proposta si fonda principalmente sui dati del Ministero dell'interno relativi ai delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria. A partire da questo

⁴ All'interno di questo sistema criminale, la violenza naturalmente resta una risorsa fondamentale che i gruppi mafiosi gestiscono verosimilmente in un regime di monopolio e che utilizzano come estremo rimedio quando occorre rimuovere gli ostacoli che ne impediscono il funzionamento.

⁵ Sono note, infatti, le intimidazioni o le minacce avvenute in regione nei confronti di giornalisti, politici, imprenditori o, come è successo ultimamente, nei confronti di magistrati e operatori di giustizia.

vasto insieme informativo sono stati individuati e selezionati alcuni specifici indicatori ritenuti particolarmente significativi e rappresentativi del sistema criminale di cui si è fatto cenno finora. Benché non privi di limiti, questi dati costituiscono la base conoscitiva primaria dell'approfondimento, in quanto rappresentano una fonte istituzionale ufficiale⁶. Tuttavia, al fine di offrire un'analisi più completa e metodologicamente solida, il presente lavoro non si limiterà alle statistiche ministeriali. Quando necessario, e in relazione agli aspetti che richiedono un livello di dettaglio ulteriore o una diversa prospettiva interpretativa, il *corpus* informativo verrà integrato con ulteriori dati provenienti da altre fonti qualificate (Istat, Unità di informazione finanziaria, ecc.).

In appendice, infine, si aggiungerà una breve sintesi del più recente report della Direzione Investigativa Antimafia relativa all'Emilia-Romagna in cui verrà ricostruita una mappa dei gruppi criminali presenti attualmente in regione e dei loro principali settori di attività in cui sono inseriti.

L'obiettivo è quello di assicurare una ricostruzione quanto più accurata, articolata e multidimensionale possibile, superando i limiti che una singola fonte statistica può inevitabilmente presentare e offrendo così una rappresentazione più fedele e approfondita dei fenomeni indagati.

2. Fenomeni criminali collegati alla criminalità organizzata e di tipo mafioso

In linea con gli approfondimenti prodotti negli ultimi vent'anni sull'evoluzione della criminalità organizzata e mafiosa in Emilia-Romagna⁷, questa sezione presenta un quadro relativo alla presenza, all'intensità e agli sviluppi di alcune attività e traffici illeciti riconducibili a tali forme associative.

In particolare, saranno esaminati i reati di associazione a delinquere semplice e di stampo mafioso; gli omicidi di mafia; le estorsioni⁸; i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari⁹; le violazioni che riguardano gli stupefacenti¹⁰; lo sfruttamento

⁶ Per una loro caratteristica intrinseca i dati ricavati dalle denunce non danno conto della parte "sommersa" dei fenomeni considerati e per questa ragione, più che riflettere l'effettivo livello di criminalità esprimono sia la tendenza dei cittadini a denunciare che l'efficacia delle forze di polizia nel contrastare le organizzazioni criminali.

⁷ Sono moltissimi gli studi, le analisi e le ricerche empiriche sulla presenza mafiosa nel territorio regionale realizzate sia direttamente dalla Regione o a cui quest'ultima ha indirettamente contribuito sia nell'ambito di programmi autonomi di ricerche accademiche. Qui occorre ricordare i seguenti numeri monografici dei Quaderni di città sicure realizzati nell'ambito delle attività dell'ex Servizio politiche per la sicurezza urbana e la polizia locale (già Progetto "Città Sicure") e dell'attuale Settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna: n. 11b (1997); n. 29 (2004); n. 39 (2012); n. 41 (2016); n. 42 (2018). Per un elenco esaustivo delle pubblicazioni sulla criminalità organizzata dedicate alla nostra regione rimandiamo al sito internet della Biblioteca dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna, in particolare alla sezione "Criminalità e sicurezza" (www.assemblea.emr.it/biblioteca/criminalita).

⁸ L'estorsione è una tipica attività mafiosa realizzata solitamente ai danni di operatori economici, benché possano configurarsi come estorsioni anche atti criminali non necessariamente commessi con il metodo mafioso. Nel nostro ordinamento non è previsto il reato di estorsione organizzata (ad esempio quella di tipo mafioso), ma l'unica norma penale che lo sanziona comprende diverse possibilità estorsive, compresa appunto quella organizzata e mafiosa.

⁹ Nelle analisi sulle mafie questi reati generalmente sono utilizzati come indicatori di controllo mafioso del territorio.

¹⁰ Come è noto, quello della droga è un mercato complesso e articolato, all'interno del quale si muovono potenti organizzazioni criminali che ne stabiliscono l'andamento e la gestione a qualunque livello. Dal narcotraffico le

della prostituzione¹¹; i furti e le rapine organizzate¹²; i reati di ricettazione e di contrabbando¹³; le truffe, le frodi e i reati di contraffazione¹⁴; il riciclaggio e l'impiego di denaro illecito¹⁵; l'usura¹⁶.

Come si può intuire, tali attività presentano un elevato grado di complessità, pertanto, data questa caratteristica, è verosimile che siano realizzate attraverso la cooperazione e il coordinamento di più individui riuniti attorno a un medesimo obiettivo criminale. Le evidenze giudiziarie, del resto, mostrano con chiarezza come il numero effettivo delle persone coinvolte in ciascuno di questi reati sia sistematicamente superiore a quello dei reati di cui le forze di polizia vengono a conoscenza, un elemento, questo, che

organizzazioni criminali traggono enormi guadagni che investono nell'economia legale, acquisendo, attraverso complicate attività di riciclaggio, esercizi commerciali, quote azionarie, immobili, aziende di vario tipo, e così via.

¹¹ Al pari del mercato della droga, anche quello della prostituzione è un mercato estremamente complesso, in continua evoluzione e fiorente. Come è noto, nel nostro paese la prostituzione non è proibita, né è proibito l'acquisto di prestazioni sessuali a pagamento, ma sono invece punite tutta una serie di condotte collaterali che in qualche modo favoriscono o incoraggiano questo tipo di attività. Lo sfruttamento della prostituzione, così come il favoreggiamento, l'induzione o il reclutamento, sono infatti attività criminali esercitate da soggetti che dal meretricio di altre persone - di solito donne, benché esista anche una prostituzione maschile e, soprattutto, transessuale e minorile - traggono un vantaggio economico personale. Attività criminali alla cui base vi è spesso un esteso ricorso alla violenza nei confronti delle persone sfruttate che si estrinseca in svariati modi: dalle minacce alle intimidazioni, dalla coercizione fisica all'usura, e così via. (Quello della prostituzione è un settore di attività molto variegato, al cui interno naturalmente non è raro incontrare persone che svolgono l'attività della prostituzione libere dallo sfruttamento e perciò che sono in grado di gestirsi autonomamente, si pensi ad esempio a quante svolgono questa attività soltanto in modo saltuario).

¹² Per furti e rapine organizzate intendiamo i seguenti reati: furti di opere d'arte e di materiale archeologico; furti di automezzi pesanti trasportanti merci; rapine in banca, negli uffici postali e negli esercizi commerciali. Come si può vedere, tra le molteplici forme che possono assumere i furti e le rapine, quelli appena elencati sono senz'altro quelli che richiedono una elevatissima capacità professionale e organizzativa per essere commessi.

¹³ Quello della ricettazione è un universo complesso e variegato, all'interno del quale si muovono soggetti che di solito svolgono l'attività di ricettazione in modo abituale, comprando la maggior parte degli oggetti rubati e reintroducendoli, attraverso varie strade, talvolta nel mercato legale, altre in quello illegale. La ricettazione è pertanto un'attività generalmente organizzata che funziona attraverso una rete di ladri, fiancheggiatori, distributori, acquirenti, ecc.

¹⁴ All'interno del Codice penale, truffe, frodi e contraffazioni rappresentano fattispecie distinte, ma poiché presentano alcuni tratti essenziali in comune qui sono state considerate come un unico fenomeno criminale. Tutte le fattispecie in questione, infatti, denotano comportamenti fraudolenti a danno di qualcuno e ricadono nella sfera della cosiddetta criminalità economica. Questi reati sono cresciuti costantemente negli ultimi anni, alimentando una vera e propria industria criminale - spesso a carattere transnazionale - in grado di danneggiare, come del resto si può immaginare, in modo sensibile l'economia legale.

¹⁵ Il riciclaggio di denaro è il processo con cui si nasconde l'origine illecita dello stesso per introdurlo successivamente nelle attività economiche legali, condizionando in questo modo la stabilità, l'integrità, le condizioni di corretto funzionamento e di concorrenza dei mercati finanziari e, in generale, del contesto economico-sociale. Poiché è a questo tipo di attività che la criminalità organizzata - ma non solo - ricorre per bonificare i propri capitali, il riciclaggio costituisce in qualche modo l'attività terminale di una serie di altre attività criminali, solitamente organizzate, da cui di fatto tali capitali provengono (il riciclaggio, infatti, presuppone sempre un reato precedente, come ad esempio il traffico degli stupefacenti). Per riciclare la criminalità si serve di solito di professionisti (avvocati, contabili, notai, ecc.), i quali possono sia essere strutturati nell'organizzazione, dedicandosi in modo esclusivo al riciclaggio dei proventi illeciti del sodalizio a cui appartengono, oppure lavorare dall'esterno, offrendo appunto servizi di riciclaggio a chiunque sia disposto a pagarli. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene attraverso varie fasi e una molteplicità di canali che si vanno sempre di più affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

¹⁶ Anche quello dell'usura è un universo variegato, all'interno del quale agiscono diversi soggetti, tra i quali certamente un ruolo rilevante lo ricoprono le mafie.

confermerebbe la natura intrinsecamente collettiva e organizzata delle condotte analizzate (v. tabella 1).

TABELLA 1:
NUMERO DI PERSONE SEGNALATE ALLE FORZE DI POLIZIA PER OGNI REATO DENUNCIATO IN EMILIA-ROMAGNA, IN ITALIA E NEL NORD-EST. DISTINZIONE PER ALCUNE FATTISPECIE DELITTUOSE. PERIODO 2008-2023

	Emilia-Romagna	Italia	Nord-Est
Associazione a delinquere semplice e mafiosa	30	23	23
Omicidi di mafia	18	50	18
Usura	8	8	7
Riciclaggio e impiego di denaro	6	4	6
Sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	5	4	5
Furti e rapine organizzate	3	3	3
Truffe, frodi e contraffazioni	3	3	3
Estorsioni	3	3	3
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	2	2	2
Ricettazione e contrabbando	2	2	2
Danneggiamenti e attentati dinamitardi e incendiari	2	2	2

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell’Interno.

Sebbene il carattere associativo risulti chiaro, il metodo con cui questi reati vengono commessi appare meno definito. Le informazioni disponibili non permettono infatti di approfondire adeguatamente tale aspetto, nonostante molti di essi rientrino nella competenza delle Direzioni Distrettuali Antimafia. In mancanza di indicazioni più precise, è quindi prudente considerarli come indicatori - o se si preferisce reati spia - della presenza di forme strutturate di criminalità organizzata sul territorio, senza attribuirli meccanicamente a organizzazioni mafiose in senso stretto.

Nelle sezioni successive verranno analizzati, per ciascuna di queste fattispecie, gli andamenti e l’incidenza registrati in Emilia-Romagna e nelle sue province tra il 2008 e il 2023, ossia il periodo più recente per cui i dati risultano disponibili.

2.1. Il quadro della criminalità organizzata e mafiosa in Emilia-Romagna e nelle sue province

La tabella 2 offre una panoramica dei delitti selezionati, evidenziandone tre aspetti essenziali: il volume complessivo registrato in sedici anni (2008-2023), la dinamica temporale (indice di variazione medio annuo) e l’incidenza sulla popolazione (tasso medio annuo per 100.000 abitanti). Oltre ai dati relativi all’Emilia-Romagna, la tabella include anche quelli dell’Italia e del Nord-Est, così da consentire un confronto della regione sia con il quadro nazionale che con la sua macroarea geografica di riferimento.

Nel periodo considerato in regione sono stati denunciati quasi 306 mila delitti riconducibili alle fattispecie osservate, pari al 7% di quelli denunciati complessivamente in Italia e al 40 nel Nord-Est¹⁷. All’interno di questo insieme di delitti la quota prevalente riguarda le truffe, le frodi e le contraffazioni, che da sole rappresentano il 69% delle denunce. Oltre ai reati fraudolenti, un’ulteriore componente numericamente

¹⁷ Sul totale di oltre tre milioni e cinquecentomila delitti denunciati in Emilia-Romagna nei sedici anni considerati, le fattispecie di tipo associativo rappresentano da sole circa l’8%.

consistente, pari al 22%, è costituita dai reati riconducibili ai traffici illeciti, in particolare alla produzione, al traffico e allo spaccio di stupefacenti, e in misura minore alla ricettazione e al contrabbando. Pur rappresentando una quota relativamente contenuta sul totale (8%), le estorsioni, i furti e le rapine organizzate, così come i danneggiamenti e gli attentati di natura incendiaria o esplosiva, rivestono un rilievo particolare in ragione della loro gravità. Si tratta infatti di un insieme omogeneo di condotte criminali accomunate dall'obiettivo di ottenere indebiti vantaggi economici attraverso l'uso della forza, dell'intimidazione o mediante modalità operative caratterizzate da un elevato livello di pianificazione. Le oltre duemila segnalazioni di riciclaggio e usura evidenziano una vasta area di illegalità orientata alla gestione e valorizzazione di capitali di provenienza illecita, a cui si affianca l'attività di sfruttamento della prostituzione, con oltre 1.400 casi denunciati, e i reati riguardanti l'associazione a delinquere, dei quali solo tredici su cinquecento sono riconducibili a organizzazioni di tipo mafioso, ma comunque indicativi della presenza di strutture criminali capaci di coordinare in modo stabile tali attività. A completamento del quadro, si segnala un solo omicidio con matrice mafiosa, avvenuto nella provincia di Parma nel 2010, che rappresenta l'unico episodio di questo tipo documentato nel Nord-Est.

TABELLA 2:

REATI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN EMILIA-ROMAGNA, IN ITALIA E NEL NORD-EST. PERIODO 2008-2023 (NUMERO COMPLESSIVO DEI REATI DENUNCIATI; INDICE DI VARIAZIONE MEDIO ANNUALE; TASSO MEDIO ANNUO DI DELITTUOSITÀ PER 100.000 ABITANTI).

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	T	a		T	a		T	a	
	n	s		n	s		n	s	
	d	s		d	s		d	s	
	i	o		i	o		i	o	
	c	d		c	d		c	d	
	e	i		e	i		e	i	
	d	d		d	d		d	d	
	i	e		i	e		i	e	
	v	l		v	l		v	l	
	a	i		a	i		a	i	
	r	t		r	t		r	t	
	i	t		i	t		i	t	
	a	u		a	u		a	u	
	z	o		z	o		z	o	
Tot	i	s		i	s		Tot	i	s
ale	o	i		o	i		ale	o	i
deli	n	t		n	t		deli	n	t
tti	e	à		e	à		tti	e	à
	210.03			2.872.19			529.57		
Truffe, frodi e contraffazione	9	7,0	298	3	7,3	300	8	8,5	287
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	40.647	-1,4	58	551.945	-0,5	58	94.539	-0,6	51
Ricettazione e contrabbando	25.911	-4,5	37	338.158	-4,6	35	55.014	-3,9	30
Estorsioni	10.034	5,9	14	135.632	3,7	14	20.590	5,8	11
Furti e rapine organizzate	9.349	-4,3	13	122.542	-6,9	13	17.523	-3,3	9
Danneggiamenti e attentati dinamitardi e incendiari	5.672	-0,8	8	143.144	-2,1	15	11.899	-1,8	6
Riciclaggio e impiego di denaro	1.586	-1,0	2	25.218	-0,1	3	3.842	0,2	2
		-12,			-10,			-10,	
Sfruttamento della prostituzione	1.440	5	2	14.713	5	2	3.082	7	2

Associazione a delinquere semplice e mafiosa	500	-8,1 -13,	1	12.535	-6,0	1	1.590	-7,3	1	
Usura	434	6	1	4.993	-7,1 -10,	1	795	-6,9	0	
Omicidi di mafia	1	-	0	738	8	0	1	-	0	
Totale complessivo	305.61	3	4,1	4.221.81	1	4,2	442	3	5,5	400

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Il confronto dell'Emilia-Romagna con l'Italia non evidenzia scostamenti significativi rispetto a questi fenomeni, sia per quanto riguarda la loro dinamica evolutiva, complessivamente in crescita in entrambi i contesti (~ 4 punti percentuali), che per l'incidenza territoriale (434 reati ogni 100 mila abitanti contro 442). Diverso è invece lo scenario che emerge dal confronto della regione con la sua area geografica di riferimento. Pur registrando una crescita più contenuta dei reati, l'incidenza di tali fenomeni in Emilia-Romagna è infatti sensibilmente più elevata rispetto al Nord-Est. Questo rilievo dimostra non solo la maggiore esposizione della regione alle azioni dei gruppi criminali rispetto ai territori limitrofi, ma anche che le attività illecite ad essi ascrivibili in genere tendono a non subire variazioni repentine, consolidandosi progressivamente e facendo leva su opportunità già radicate.

Se questo è il quadro generale che emerge dal confronto tra la regione, l'Italia e il Nord-Est, l'analisi interna al territorio emiliano-romagnolo delinea uno scenario più sfaccettato, in cui le province mostrano profili di rischio diversi tra di loro a seconda del tipo di reato, sia rispetto alle dinamiche evolutive dei reati stessi sia in termini di intensità (v. tabella 3).

TABELLA 3:

REATI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2023 (INDICE DI VARIAZIONE MEDIO ANNUALE; TASSO MEDIO ANNUO DI DELITTUOSITÀ PER 100.000 ABITANTI).

2008-2025 (INDICE DI VARIAZIONE MEDIO ANNUALE, TASSO MEDIO ANNUO DI DELITTUOSITÀ PER 100.000 ABITANTI)										
	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
	- Indici di variazione -									
Truffe, frodi e contraffazione	7,0	10,3	7,8	8,9	7,9	5,8	8,4	8,0	3,8	6,8
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	-1,4	-1,7	0,9	1,2	-0,7	-2,5	0,3	-2,7	-3,2	-1,8
Ricettazione e contrabbando	-4,5	-5,4	-1,2	-5,5	-3,8	-3,7	-5,4	-7,0	-4,5	-5,6
Estorsioni	5,9	10,6	10,4	5,8	2,8	6,1	10,6	4,8	3,0	4,5
								-11,		
Furti e rapine organizzate	-4,3	-3,3	-0,9	-4,6	-6,1	-3,9	-4,8	2	-1,3	-5,8
Danneggiamenti e attentati dinamitardi e incendiari	-0,8	-5,4	-2,7	-1,8	-1,7	0,9	-2,0	1,0	-1,5	0,0
		-11,								
Riciclaggio e impiego di denaro	-1,0	3	3,8	-1,2	1,5	-2,9	3,8	7,0	-8,8	-1,5
	-12,		-12,	-16,	-14,	-13,				-17,
Sfruttamento della prostituzione	5	-	9	5	2	1	-4,5	-9,1	-	2
Associazione a delinquere semplice e mafiosa	-8,1	-7,1	0,0	-9,5	-8,8	-6,3	-	0,0	-	-
	-13,									-10,
Usura	6	-	0,0	-	-	-	-	-	-	2
Omicidi di mafia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale complessivo	4,1	6,0	5,7	5,4	4,9	3,5	5,4	3,6	1,8	3,0
	- Tassi di delittuosità -									
Truffe, frodi e contraffazione	298	232	305	231	259	385	291	287	257	335
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	58	48	47	40	47	72	53	75	49	80
Ricettazione e contrabbando	37	27	38	25	26	47	29	47	31	56

Estorsioni	14	11	15	10	10	19	12	13	14	20
Furti e rapine organizzate	13	12	14	10	11	18	10	12	9	17
Danneggiamenti e attentati dinamitardi e incendiari	8	5	7	8	7	10	9	9	5	10
Riciclaggio e impiego di denaro	2	2	2	1	5	2	1	3	1	2
Sfruttamento della prostituzione	2	2	1	1	1	2	2	4	2	2
Associazione a delinquere semplice e mafiosa	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1
Usura	1	0	2	1	0	0	0	0	0	1
Omicidi di mafia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale complessivo	434	339	433	329	367	557	409	452	371	523

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Sul versante delle tendenze evolutive, emergono alcune criticità riferite principalmente alla crescita delle truffe, delle estorsioni e, in alcune realtà, del riciclaggio. In particolare, le province di Piacenza, Parma e Ferrara mostrano incrementi particolarmente marcati nelle truffe e nelle estorsioni, mentre quelle di Parma, Modena, Ferrara e soprattutto Ravenna registrano una crescita significativa del riciclaggio, un evidente segnale, questo, del tentativo dei gruppi criminali di infiltrarsi nell'economia sana del territorio. Parallelamente, la contrazione più netta di reati riguarda l'ambito della prostituzione e dell'usura, due fenomeni che tuttavia non scompaiono, ma tendono a ridimensionarsi ed assumere forme meno evidenti.

I tassi di delittuosità, invece, delineano una forte concentrazione di questi reati nei poli con più elevati indici di urbanizzazione e a maggiore densità economica. Bologna e Rimini si confermano come i due poli di massima intensità criminale in regione, specialmente per quanto riguarda le truffe, gli stupefacenti, la ricettazione, le estorsioni e i furti e le rapine organizzate: dati che confermano la vulnerabilità strutturale delle aree metropolitane e quelle ad alta vocazione turistica, dove volumi elevati di mobilità, scambi e attività economiche ampliano le opportunità criminali. Pur non raggiungendo i livelli di Bologna e Rimini, anche Ravenna presenta valori complessivi di criminalità superiori alla media regionale, mentre le restanti province si collocano al di sotto di tale soglia, pur evidenziando alcune specificità significative in relazione a particolari tipologie di reato.

2.2. Controllo del territorio, gestione di traffici illeciti, reati economico-finanziari

Una sintesi efficace dei principali risultati finora esposti può essere ricavata dall'analisi della tabella 4, che presenta tre indici finalizzati a misurare l'incidenza della criminalità organizzata nel territorio regionale. Tali indici derivano dai reati precedentemente esaminati in dettaglio e sono stati raggruppati, in linea con quanto riconosciuto dalla letteratura, in tre ambiti operativi nei quali agiscono i gruppi criminali: il controllo del territorio, la gestione dei traffici illeciti e le attività criminali di natura economico-finanziaria.

Nel primo ambito – quello che Anton Block, negli anni Trenta, definiva “*Power Syndicate*” – rientrano diversi reati spia che segnalano la capacità delle organizzazioni criminali di esercitare un controllo diretto sul territorio. Si tratta di attività generalmente consolidate, che incidono con maggiore intensità nelle aree di origine delle mafie o in

quelle in cui risultano radicate da più tempo. A questo ambito appartengono gli omicidi di mafia, le associazioni di tipo mafioso, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi o incendiari.

Nel secondo ambito – la gestione dei traffici illeciti, definita da Block “*Enterprise Syndicate*” – rientrano i reati relativi al traffico di stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione, ai furti e alle rapine organizzate, alla ricettazione, al contrabbando, alla contraffazione di marchi e prodotti industriali, nonché alle associazioni a delinquere semplici. Queste attività risultano tendenzialmente diffuse sia nei territori di origine mafiosa sia in contesti urbani di grandi dimensioni, e riflettono la capacità del crimine organizzato di strutturare e gestire traffici illeciti complessi.

Nel terzo ambito – quello delle attività criminali economico-finanziarie – rientrano i reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, l’usura, le truffe e le frodi. Tali attività tendono a concentrarsi nei contesti economicamente e finanziariamente più dinamici e coinvolgono una rete di soggetti spesso appartenenti al mondo delle professioni, non necessariamente inseriti nelle organizzazioni criminali ma in grado di fornire competenze tecniche specializzate: i cosiddetti colletti bianchi.

Alla luce di questa tripartizione analitica, la lettura congiunta degli indici evidenzia l’esistenza di configurazioni territoriali piuttosto differenziate all’interno dell’Emilia-Romagna. La regione, pur presentando un quadro in linea con quello registrato a livello nazionale, presenta profili peculiari rispetto alla sua area di riferimento che ne riflettono la struttura socioeconomica, la composizione del tessuto urbano e la diversa intensità della presenza criminale rispetto ai territori limitrofi.

Nel dominio del controllo del territorio (*Power Syndacate*), l’Emilia-Romagna mostra un livello complessivo di delittuosità (22 reati ogni 100 mila abitanti) superiore alla media del Nord-Est, ma significativamente inferiore a quella nazionale. L’indice di variazione positivo (3,3 punti percentuali) suggerisce una tendenza alla crescita delle attività criminali con la finalità di controllo territoriale, coerente con la progressiva e generale radicazione principalmente di pratiche estorsive, specie in alcuni contesti locali come Piacenza, Parma e Ferrara. A livello provinciale emerge con chiarezza il ruolo di Bologna e di Rimini, due province dove il peso delle attività criminali finalizzati al controllo territoriale risulta decisamente più elevato della media regionale, arrivando ad uguagliare quello registrato a livello nazionale (rispettivamente 29 e 30 ogni 100 mila abitanti).

Nel settore della gestione dei traffici illeciti (*Enterprise Syndicate*) la regione mostra una dinamica opposta: l’indice medio di variazione è moderatamente negativo (-2,8%), in linea sia con il Nord-Est sia con il contesto nazionale. Il dato suggerisce un’attenuazione nel tempo di queste attività, probabilmente in parte riconducibile all’evoluzione delle strategie di mercato delle organizzazioni criminali, sempre più orientate verso economie illegali meno visibili e più remunerative. Tuttavia, il tasso di delittuosità regionale (117) rimane superiore a quello del Nord-Est e vicino a quello nazionale, segnalando che la domanda e l’offerta di traffici illegali – soprattutto degli stupefacenti – restano strutturalmente rilevanti per i gruppi criminali, soprattutto in alcune aree urbane. Sul piano provinciale, Bologna, Ravenna e Rimini si collocano

stabilmente su livelli molto alti di delittuosità (tra 148, 155 e 170 ogni 100 mila abitanti), riflettendo la combinazione di fattori che favoriscono tali economie criminali: maggiore densità urbana, intensa mobilità, attrattività turistica e presenza di infrastrutture logistiche. Parma e Ferrara, invece, mostrano valori intermedi, sebbene inferiori alla media regionale, mentre Reggio Emilia, Modena e Piacenza presentano livelli sensibilmente più contenuti, rivelando un radicamento minore della filiera del traffico illecito rispetto ad altri comparti criminali.

La terza sfera, quella del crimine economico e finanziario, costituisce l'ambito in cui l'Emilia-Romagna si colloca in modo più evidente in prossimità della media nazionale: il tasso di delittuosità regionale in questo caso (294) coincide con quello italiano, ma ancora una volta risulta essere più elevato rispetto al dato del Nord-Est. L'indice di variazione, positivo di sette punti percentuali, segnala una crescita costante di reati come riciclaggio, impiego di capitali illeciti, frodi e usura. Tale dinamica risulta coerente con la configurazione economica della regione, contraddistinta da un tessuto produttivo particolarmente articolato e dinamico, da reti imprenditoriali diversificate e da un'ampia disponibilità di competenze tecniche. Questi elementi concorrono a delineare un contesto che, per la sua complessità e capacità attrattiva, offre ai gruppi criminali maggiori opportunità di allocare e reinvestire capitali di provenienza illecita all'interno di specifici settori economici. A livello territoriale, Bologna si distingue nettamente per la concentrazione di delitti economico-finanziari (oltre 60 mila) e per l'elevatissimo tasso di delittuosità (379), confermandosi ancora una volta nodo strategico tanto per l'economia legale quanto per quella illegale. Anche Parma, Rimini, Modena e Ferrara presentano valori molto sopra la media regionale, segnalando una forte esposizione ai reati collegati alla circolazione e reimpiego dei capitali. Province come Piacenza e Reggio Emilia mostrano invece tassi più contenuti, pur registrando indici di variazione positivi elevati a dimostrazione di un processo in crescita di questi crimini.

Nel complesso, dunque, i dati esposti fin qui delineano per l'Emilia-Romagna un quadro in cui gli interessi criminali risultano articolati e differenziati. Le attività orientate al controllo del territorio appaiono relativamente contenute, sebbene generalmente in crescita; quelle legate alla gestione dei traffici illeciti — in particolare del narcotraffico —, pur mostrando una tendenza decrescente, mantengono livelli strutturalmente elevati; mentre le dinamiche economiche e finanziarie mirate a infiltrare e condizionare il tessuto produttivo regionale risultano profondamente radicate e in espansione. Le differenze osservabili tra le province non riflettono soltanto variazioni nell'intensità dell'azione criminale, ma anche le specificità socioeconomiche e urbane dei diversi contesti locali. Ciò suggerisce che le organizzazioni criminali modulano le proprie strategie in modo flessibile, adattandole alle caratteristiche dei territori e sfruttandone tanto i punti di forza quanto le aree di vulnerabilità.

TABELLA 4:

PRESENZA DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NELLE PROVINCE DELL'EMILIA-ROMAGNA SECONDO GLI INDICI DI "POWER SYNDACATE", "ENTERPRISE SYNDACATE" E DELLE ATTIVITÀ CRIMINALI ECONOMICHE-FINANZIARIE. PERIODO 2008-2023 (NUMERO COMPLESSIVO DEI REATI DENUNCIATI; INDICE DI VARIAZIONE MEDIO ANNUALE; TASSO MEDIO ANNUO DI DELITTUOSITÀ PER 100.000 ABITANTI).

	Power Syndacate (Controllo del territorio)			Enterprise Syndacate (Gestione dei traffici illeciti)			Crimine Economico-Finanziario		
	Tot ale delit ti	Indic e di varia zione	Tas so di deli ttuo sità	Total e delitti	Indic e di varia zione	Tas so di deli ttuo sità	Totale delitti	Indi ce di vari azi one	Tasso di delitt uosit à
Italia	281.162	0,6	29	1.133.521	-2,6	119	2.807.128	7,3	294
Nord-est	32.517	3,0	18	183.851	-2,0	100	522.085	8,5	283
Emilia-Romagna	15.720	3,3	22	82.716	-2,8	117	207.177	7,0	294
Piacenza	740	4,4	16	4.181	-3,2	92	10.525	10,2	230
Parma	1.545	5,7	22	7.750	-0,2	110	21.260	7,8	301
Reggio nell'Emilia	1.533	2,4	18	6.728	-2,2	80	19.294	8,9	230
Modena	1.912	1,2	17	9.836	-2,5	88	29.155	8,0	262
Bologna	4.671	4,1	29	23.698	-2,8	148	60.534	5,7	379
Ferrara	1.168	3,8	21	5.567	-2,1	100	16.107	8,5	288
Ravenna	1.361	3,3	22	9.569	-4,8	155	17.012	7,9	275
Forlì-Cesena	1.189	1,8	19	6.111	-3,3	97	15.942	3,7	254
Rimini	1.578	2,8	30	8.991	-3,6	170	17.088	6,7	323

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

3. I reati contro la Pubblica amministrazione

Considerato lo stretto legame evidenziato da diversi osservatori tra criminalità organizzata e fenomeni corruttivi, ai fini del presente documento si è ritenuto opportuno estendere l'analisi anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione, tra i quali la corruzione rappresenta solo una delle fattispecie previste, seppure la più grave sotto il profilo etico e istituzionale.

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

Ai fini dell'analisi sono stati selezionati alcuni di questi delitti, privilegiando quelli per i quali l'Istituto nazionale di statistica rende disponibili dati affidabili. Si tratta, in particolare, dei reati commessi da pubblici ufficiali e portati a conoscenza delle forze di polizia. È evidente che tali informazioni restituiscono un quadro solo parziale del

fenomeno indagato: da un lato perché riguardano soltanto una parte delle fattispecie previste dal Codice penale, dall'altro perché una quota rilevante di questi delitti, più di altre forme di criminalità, sfugge al controllo delle istituzioni penali. Ciò avviene sia per la loro struttura intrinsecamente occulta — basti pensare alla corruzione, che nasce da un accordo tra soggetti che hanno un forte interesse a non essere scoperti — sia per la limitata emersione dovuta alla mancata denuncia o alla mancata scoperta da parte degli organi investigativi.

L'ampiezza dei fenomeni rilevati dipende inoltre dal livello di risorse — materiali, professionali e normative — a disposizione della magistratura e delle forze di polizia, dalla loro capacità investigativa, dalle priorità dell'azione giudiziaria e dal grado di attenzione pubblica in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che verranno analizzati non rappresentano l'effettiva diffusione dei delitti contro la Pubblica amministrazione, ma esclusivamente la dimensione delle condotte perseguite e scoperte sul piano penale-investigativo, con riferimento ai soli reati commessi da pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Analogamente a quanto svolto per i reati riconducibili alla criminalità organizzata, anche per queste fattispecie saranno analizzati l'andamento e l'incidenza registrati in Emilia-Romagna e nelle sue province nel periodo 2008-2023.

3.1. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Sebbene una parte di questi reati sfugga al controllo del sistema penale, la loro incidenza sul volume complessivo dei delitti denunciati ogni anno risulta estremamente

limitata, tanto in Emilia-Romagna quanto nel resto del Paese. Sono infatti attribuibili a queste fattispecie meno dello 0,2% delle denunce annue: un'incidenza che, se posta a confronto con il peso preponderante delle denunce per furto (circa il 60% del complessivo), rivela immediatamente la limitata rilevanza numerica dei reati a danno della P.A.

Proprio la bassa numerosità di tali eventi ha reso necessario raggruppare le fattispecie osservate in quattro macrocategorie, costruite come indici sintetici, al fine di restituire un quadro più stabile e comparabile nel tempo.

L'adozione di queste categorie, oltre a rafforzare la robustezza dell'analisi statistica, consente anche di cogliere con maggiore precisione le dinamiche interne ai diversi ambiti della criminalità contro la Pubblica amministrazione. Essa permette, inoltre, di evidenziare eventuali trasformazioni strutturali, spesso difficili da rilevare osservando singole fattispecie, e di distinguere tra ambiti in cui prevalgono comportamenti opportunistici individuali (come nell'abuso di funzione) e quelli in cui, invece, si manifestano forme più complesse di cooperazione deviata, come nei reati corruttivi. In questo senso, tali indici offrono una chiave di lettura utile anche per comprendere le possibili intersezioni con la criminalità organizzata, che trova proprio nei reati contro la Pubblica amministrazione uno dei principali canali di accesso alle risorse e ai processi decisionali pubblici.

L'*abuso di funzione*, il primo di questi indici, è stato ottenuto aggregando i reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio¹⁸. L'*appropriazione indebita* è un indice costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche¹⁹. Il terzo indice è quello relativo alla *corruzione*, che ricomprende sia le forme attive sia quelle passive. In esso rientrano i reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore²⁰. La *turbativa del servizio pubblico e della custodia*, infine, è un indice che riunisce le fattispecie di interruzione di pubblico servizio o di pubblica necessità e quelle di sottrazione o danneggiamento di beni sottoposti a sequestro, comprese le violazioni colpose dei doveri connessi alla loro custodia²¹.

¹⁸ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

¹⁹ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

²⁰ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

²¹ Tale fenomeno è connotato per circa il 90% dai reati riferiti alla custodia di beni sottoposti a sequestro.

Nel confronto con gli altri territori osservati, l'Emilia-Romagna si colloca su un livello intermedio quanto alla diffusione di questi reati. Nei sedici anni considerati, le oltre seimila denunce rilevate delineano un tasso di delittuosità pari a 8,7 ogni 100.000 abitanti, un valore che si situa infatti tra quello nazionale (14,5) e quello del Nord-Est (7,0).

Tale profilo riflette una tendenza generale di contenimento dei reati, pur con alcune specificità locali. In particolare, l'incidenza più elevata questi delitti in regione rispetto al Nord-Est è dovuta principalmente dalla maggiore frequenza delle condotte che riguardano la turbativa del servizio pubblico e della custodia di beni sottoposti a sequestro, mentre per le altre fattispecie, come l'abuso di funzione, l'appropriazione indebita e la corruzione, i tassi di delittuosità regionali risultano molto contenuti e sostanzialmente in linea con la media delle regioni nord-orientali.

Osservando l'evoluzione temporale di questi fenomeni, emerge una tendenza generale alla diminuzione in tutti i contesti territoriali considerati. In Emilia-Romagna la flessione risulta più pronunciata rispetto sia alla media nazionale sia a quella del Nord-Est, con un calo complessivo di cinque punti percentuali. Particolarmente rilevante è la diminuzione dei reati corruttivi (-9,5%), a cui si affianca una flessione meno marcata ma comunque significativa dei reati di turbativa del servizio pubblico e della custodia di beni sequestrati (-6,0%). Al contrario, l'abuso d'ufficio e l'appropriazione indebita mostrano riduzioni più contenute (rispettivamente -0,8% e -2,8%), in linea con quanto osservato nel resto del Nord-Est.

L'analisi dei dati provinciali rivela un quadro articolato, in cui la tendenza e l'incidenza dei delitti evidenziano una distribuzione disomogenea e differenze rilevanti tra i vari territori. Reggio Emilia, Bologna e Ravenna detengono i tassi di delittuosità più elevati della regione (pari a 10,0 per 100.000 abitanti), Parma presenta valori più prossimi al dato medio dell'Emilia-Romagna, mentre Rimini, Modena, Ferrara, Forlì-Cesena e soprattutto la provincia di Piacenza si attestano sotto la soglia regionale.

Considerando i singoli ambiti delittuosi, alcuni elementi meritano particolare attenzione. La turbativa del servizio pubblico e della custodia di beni rappresenta la sfera dei reati contro la PA più critica principalmente nella provincia di Reggio Emilia (8,3 denunce su 100 mila abitanti contro 5,7 della regione). L'abuso di funzione raggiunge invece valori relativamente alti a Parma, Forlì-Cesena, Rimini e Bologna. L'appropriazione indebita, pur caratterizzata da tassi complessivamente contenuti, registra un'incidenza anomala nella provincia di Ravenna, dove il valore (2,0 denunce ogni 100 mila abitanti) supera di molto la media regionale (0,8). I reati corruttivi, benché caratterizzati da tassi molto bassi in tutte le province, presentano un'incidenza più elevata della media nelle province di Ferrara e di Rimini.

Dal punto di vista dell'andamento temporale, in tutte le province si è registrata una diminuzione dei reati contro la Pubblica amministrazione, sebbene con intensità differenti. Piacenza, Ravenna e Rimini evidenziano cali complessivi particolarmente marcati, mentre Ferrara e Forlì-Cesena mostrano riduzioni meno pronunciate; le altre province si collocano sostanzialmente in linea con il dato regionale. Un elemento di particolare attenzione riguarda tuttavia le eccezioni a questa tendenza generale di Ferrara, dove si osserva un incremento dei reati classificati come abuso di funzione

(+10,5 punti percentuali), in netta controtendenza rispetto alla flessione regionale (-0,8%); e delle province di Reggio Emilia e Modena per quanto riguarda i reati di appropriazione indebita dove si registrano aumenti rispettivamente di 4,7 punti percentuali e 2,7, a fronte di una riduzione regionale di 2,8.

TABELLA 5:

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RAGGRUPPATI IN MACROCATEGORIE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E LE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2023 (NUMERO COMPLESSIVO DEI REATI DENUNCIATI; INDICE DI VARIAZIONE MEDIO ANNUALE; TASSO MEDIO ANNUO DI DELITTUOSITÀ PER 100.000 ABITANTI).

	Abuso di funzione			Appropriazione indebita			Corruzione			Turbativa del servizio pubblico e della custodia			Totale reati contro PA		
	Totale delitti	Indice di variaz.	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variaz.	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variaz.	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variaz.	Tasso di delittuosità	Totale delitti	Indice di variaz.	Tasso di delittuosità
Italia	32.239	-0,7	3,4	12.009	-1,4	1,3	7.790	-6,0	0,8	87.010	-5,9	9,1	139.048	-4,5	14,5
Nord-est	3.024	-1,1	1,6	1.758	-2,6	1,0	831	-6,1	0,4	7.261	-4,3	3,9	12.874	-3,5	7,0
Emilia-Rom.	1.217	-0,8	1,7	533	-2,8	0,8	346	-9,5	0,5	4.008	-6,0	5,7	6.104	-5,0	8,7
Piacenza	57	1,9	1,2	29	-	0,6	31	-100,0	0,7	168	-8,8	3,7	285	-7,5	6,2
Parma	189	-1,7	2,7	43	-7,1	0,6	43	-4,5	0,6	304	-7,2	4,3	579	-5,3	8,2
Reggio nell'Emilia	80	0,0	1,0	31	4,7	0,4	33	-100,0	0,4	694	-5,3	8,3	838	-5,1	10,0
Modena	128	1,5	1,1	59	2,7	0,5	41	-4,5	0,4	646	-6,2	5,8	874	-5,0	7,8
Bologna	313	-2,4	2,0	94	-1,2	0,6	44	-100,0	0,3	1.090	-5,4	6,8	1.541	-4,8	9,7
Ferrara	97	10,5	1,7	51	-	0,9	49	-5,1	0,9	246	-1,2	4,4	443	-1,7	7,9
Ravenna	90	-1,5	1,5	123	-8,8	2,0	30	-6,1	0,5	375	-6,2	6,1	618	-6,6	10,0
Forlì-Cesena	151	-3,0	2,4	63	-	1,0	25	-100,0	0,4	249	-4,3	4,0	488	-3,1	7,8
Rimini	109	0,0	2,1	35	-	0,7	48	-10,2	0,9	236	-9,3	4,5	428	-6,7	8,1

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

In sintesi, l'analisi dei reati a danno della PA pone l'Emilia-Romagna in una posizione intermedia tra la situazione che si registra a livello nazionale e quella del Nord-Est, riflettendo una generale tendenza al contenimento.

La maggiore incidenza di questi reati in regione rispetto al Nord-Est è attribuibile soprattutto alle condotte di turbativa del servizio pubblico e della custodia di beni sequestrati. Nonostante la tendenza generale alla riduzione dei delitti, alcune eccezioni – in particolare l'incremento dell'abuso di funzione a Ferrara e dell'appropriazione indebita a Reggio Emilia e Modena – evidenziano criticità locali che meritano un'attenzione mirata e interventi specifici per consolidare e rafforzare i risultati positivi conseguiti a livello regionale.

4. I numeri del riciclaggio

Il riciclaggio e la corruzione rappresentano due fenomeni strettamente interconnessi, che spesso coesistono all'interno dello stesso sistema di criminalità economica e organizzata. Entrambi sono in grado di influenzare profondamente l'economia e il mercato, di compromettere la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e, qualora assumano una rilevanza sistemica, di mettere a rischio gli assetti democratici di un paese.

Analogamente a qualsiasi capitale accumulato illecitamente, i proventi derivanti dalla corruzione, ad esempio attraverso tangenti o appalti truccati, vengono frequentemente sottoposti a complesse operazioni di riciclaggio. Tali procedure hanno lo scopo di occultare la loro origine illecita, permettendone successivamente l'investimento nell'economia legale, ad esempio attraverso acquisizioni immobiliari o societarie²².

Per le finalità di questo documento, risulta quindi opportuno esaminare i due reati in maniera congiunta, considerandoli fenomeni speculari. La distribuzione territoriale dei due fenomeni, come evidenziata nel grafico sottostante, supporta questo approccio analitico. La lettura del grafico mostra infatti una chiara correlazione tra corruzione e riciclaggio: generalmente, all'aumento dell'uno corrisponde un incremento dell'altro. Ne consegue che le regioni con tassi elevati di corruzione sono, in genere, anche quelle in cui il riciclaggio è più diffuso, e viceversa (cfr. grafico 1).

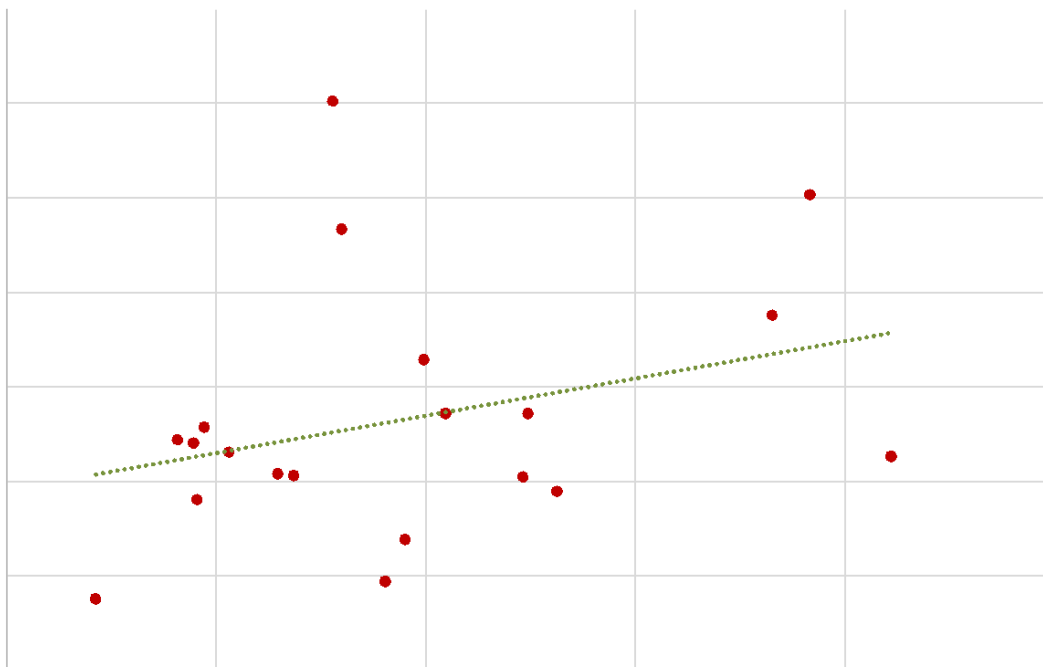
Alla luce di quanto evidenziato, risulta evidente che l'adozione di misure efficaci volte a ostacolare l'utilizzo e il reimpiego dei proventi illeciti rappresenti uno strumento fondamentale non solo per ridurre la corruzione, ma anche per prevenirla, incidendo sulla disponibilità di risorse finanziarie che alimentano condotte illecite. In questo senso, il contrasto al riciclaggio assume un ruolo strategico: limitando la possibilità di ripulire capitali di origine criminale, si riduce la capacità operativa dei soggetti coinvolti in scambi corruttivi e in altre pratiche illegali.

Va tuttavia sottolineato che la lotta alla corruzione da sola non può eliminare il fenomeno del riciclaggio. Quest'ultimo trae origine da una pluralità di attività criminali, che spesso generano profitti molto più consistenti rispetto agli scambi corruttivi, come ad esempio il traffico di sostanze stupefacenti, il contrabbando, le frodi fiscali o i reati societari. Ciò implica che le strategie di contrasto devono essere integrate e multilivello, combinando interventi diretti sulla corruzione con misure più ampie di monitoraggio finanziario, controlli bancari e investigazioni patrimoniali. Solo un approccio complessivo, in grado di incidere simultaneamente sulle fonti e sul reinvestimento dei capitali illeciti, può effettivamente ridurre sia la corruzione sia il riciclaggio, rafforzando l'integrità delle istituzioni e la fiducia dei cittadini nel sistema economico e amministrativo.

²² Va detto che oltre ai corrotti altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

GRAFICO 1:

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



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

Il contrasto alla criminalità organizzata e alla corruzione negli ultimi anni ha progressivamente posto grande attenzione sull'ostacolo all'accumulo e all'impiego dei capitali di origine illecita, riconoscendo il ruolo centrale del controllo finanziario come complemento alle tradizionali attività repressive. Questo approccio integrato mira a intercettare e ostacolare sia l'utilizzo sia la dissimulazione dei proventi criminali, riducendo così le risorse disponibili per alimentare ulteriori condotte illecite, comprese quelle corruttive.

In questo contesto, l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) assume una funzione cruciale come autorità deputata alla raccolta e all'analisi dei flussi finanziari sospetti²³. L'UIF acquisisce informazioni attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori, valutandone la rilevanza ai fini della prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Sulla base di queste informazioni, l'Unità conduce analisi finanziarie approfondite, integrando le diverse fonti disponibili e utilizzando i poteri di cui dispone per individuare anomalie o operazioni di interesse investigativo. L'esito di tali attività viene poi condiviso con gli organi investigativi e con l'autorità giudiziaria, costituendo un

²³ L'UIF è istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231 del 2007, che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia.

supporto fondamentale per lo sviluppo di azioni di repressione efficaci e per il rafforzamento della sicurezza economica e amministrativa del Paese.

Analizzando brevemente i dati aggregati relativi a queste operazioni, emerge che, in sedici anni, all'UIF sono state trasmesse dall'Emilia-Romagna circa 95.000 segnalazioni da parte di intermediari finanziari, professionisti e altri operatori attivi sul territorio regionale. In termini assoluti, l'Emilia-Romagna si colloca al quinto posto in Italia per numero di segnalazioni, preceduta da Lombardia, Lazio, Campania e Veneto. Tuttavia, considerando l'incidenza di tali operazioni sulla popolazione, la regione si colloca al di sotto della media nazionale e di altre realtà come Lazio e Campania, con 135 segnalazioni ogni 100.000 abitanti rispetto alle 143 della media italiana (v. tabella 6).

TABELLA 6:

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

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

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

Dall'analisi emerge che la distribuzione territoriale delle segnalazioni all'UIF presenta notevoli differenze tra le regioni, in parte riconducibili alle diverse dimensioni economiche e sociali dei territori. Un tratto comune, tuttavia, riguarda la tendenza di lungo periodo: nel corso dei sedici anni considerati, le segnalazioni sono cresciute in tutte le regioni. L'unica eccezione a questa crescita continua si è verificata nel biennio 2022-2023, quando per la prima volta si è osservata una flessione generalizzata. Se si esclude la Basilicata, l'Emilia-Romagna costituisce l'unica eccezione di rilievo nel panorama nazionale a questo più recente andamento: in regione, le segnalazioni hanno infatti continuato a crescere anche tra il 2022 e il 2023, registrando un aumento di circa quattro punti percentuali (cfr. tabella 6).

Sebbene un aumento costante delle segnalazioni possa inizialmente destare preoccupazione, va sottolineato che si tratta di operazioni sospette la cui effettiva rilevanza deve ancora essere verificata dagli organi competenti. Pertanto, più che un indicatore negativo, la crescita delle segnalazioni in Emilia-Romagna può essere interpretata come conferma della costante esposizione del territorio – caratterizzato da un’economia solida – a possibili tentativi di infiltrazione criminale. Allo stesso tempo, essa testimonia l’attenzione e la vigilanza degli operatori del settore finanziario nella rilevazione e segnalazione dei flussi di denaro sospetti.

I dati delle forze di polizia confermano in parte il quadro delineato, facendo figurare l’Emilia-Romagna tra le prime sette regioni italiane per numero assoluto di reati di riciclaggio, con circa 1.600 denunce, insieme a Campania, Lombardia, Toscana, Lazio, Puglia e Sicilia. Tale rilevanza riflette la complessità e l’importanza economica del tessuto produttivo regionale, confermando la presenza significativa del fenomeno.

All’interno della regione, Modena si distingue come provincia maggiormente colpita: oltre due terzi delle denunce regionali provengono da questo territorio, che presenta anche il tasso di delittuosità più elevato, pari a 4,8 reati ogni 100.000 abitanti, e mostra una tendenza alla crescita. Ravenna presenta anch’essa un tasso superiore alla media regionale, con un incremento delle denunce particolarmente significativo. Al contrario, Ferrara registra il minor numero di denunce e il tasso pro-capite più basso, ma, a differenza di altre province, evidenzia un aumento delle segnalazioni nell’ultimo biennio, così come accade nelle province di Parma e Rimini (v. tabella 7).

TABELLA 7:

REATI DI RICICLAGGIO DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN ITALIA. PERIODO 2008-2023. (NUMERO COMPLESSIVO DEI REATI DENUNCIATI; INDICE DI VARIAZIONE MEDIO ANNUALE; TASSO MEDIO ANNUO DI DELITTUOSITÀ PER 100.000 ABITANTI).

	Totale delitti	Indice di variazione	Tasso di delittuosità
Italia	25.218	-0,1	3
Nord-est	3.842	0,2	2
Emilia-Romagna	1.586	-1,0	2
Piacenza	75	-11,3	2
Parma	110	3,8	2
Reggio nell’Emilia	125	-1,2	1
Modena	535	1,5	5
Bologna	290	-2,9	2
Ferrara	72	3,8	1
Ravenna	163	7,0	3
Forlì-Cesena	89	-8,8	1
Rimini	109	-1,5	2

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

La discrepanza rilevata tra i dati UIF, che, come si è visto, mostrano un aumento delle operazioni sospette in regione, e le denunce alle forze di polizia, che evidenziano al contrario una diminuzione dei reati di riciclaggio, può essere spiegata considerando la natura e la finalità delle due fonti.

Le segnalazioni UIF derivano dai controlli finanziari su operazioni ritenute sospette da intermediari, professionisti e operatori economici. Tali segnalazioni rappresentano un

momento preliminare di monitoraggio: esse indicano possibili irregolarità che devono ancora essere verificate dalle autorità competenti, senza costituire necessariamente reati accertati. Come è stato detto, l'incremento delle segnalazioni in Emilia-Romagna può dunque riflettere sia una maggiore attenzione degli operatori finanziari, sia un'effettiva esposizione del territorio a flussi finanziari sospetti legati a tentativi di riciclaggio.

Al contrario, i dati delle forze di polizia riguardano reati conclamati, ovvero episodi di riciclaggio accertati e denunciati formalmente. La diminuzione osservata nelle denunce non implica necessariamente una riduzione reale dell'attività criminale, ma può derivare da fattori come la complessità delle indagini, il ritardo tra individuazione delle operazioni sospette e accertamento penale, o la diversa distribuzione territoriale dei casi effettivamente perseguiti.

In questo senso, le due fonti non sono sovrapponibili: le segnalazioni UIF costituiscono un indicatore precoce di rischio, mentre le denunce rappresentano l'esito formale dell'azione repressiva. Entrambi i dati, se interpretati congiuntamente, offrono un quadro più completo della fenomenologia del riciclaggio.

Indipendentemente dalla sua consistenza e andamento, resta comunque fondamentale mantenere un monitoraggio costante del reato di riciclaggio, non solo per la sua rilevanza economica, ma anche perché è ampiamente documentato che le organizzazioni mafiose lo utilizzano come strumento per infiltrarsi nel territorio, influenzando l'economia legale e i processi di investimento.

5. La corruzione: il punto di vista dei cittadini

Come si è visto in una sezione precedente del presente documento, l'incidenza dei reati commessi ai danni della Pubblica amministrazione e denunciati nella nostra regione è più bassa in confronto ad altri contesti territoriali²⁴. Tale rilievo trova una parziale conferma nei dati che l'Istat rileva periodicamente con un'indagine di popolazione dedicata alla sicurezza dei cittadini, all'interno della quale è inserito un modulo di domande appositamente dedicato alla corruzione con l'obiettivo di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive e di tracciare l'immaginario collettivo rispetto a questi tipi di fenomeni²⁵.

Dall'analisi dei principali risultati di queste indagini emerge che, nella nostra regione la corruzione coinvolge generalmente una quota inferiore di cittadini rispetto alla media nazionale. Solo il 7% degli emiliano-romagnoli che si sono rivolti a uffici pubblici dichiara di aver ricevuto richieste di denaro o altre utilità da parte di un dipendente pubblico per ottenere un servizio dovuto, oppure di aver avanzato offerte di questo tipo per agevolarne l'ottenimento. A livello nazionale, tale percentuale si attesta all'8%, con punte significativamente più elevate in regioni come il Lazio e la Puglia.

²⁴ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

²⁵ Occorre precisare che l'Indagine sulla sicurezza dei cittadini (c.d. indagine di vittimizzazione) l'Istat la conduce con cadenza quasi quinquennale dal 1998, ma solo nel 2016 ha inserito per la prima volta un modulo sulla corruzione nei termini specificati nel testo e che ha ripreso e in parte modificato nell'indagine del 2022.

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

Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole, mentre appare più critico il quadro della regione riguardo alla raccomandazione: una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti rispetto ad altri territori, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato (ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione) e meno per avere dei benefici dal settore pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.) (v. tabella 8).

TABELLA 8:

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

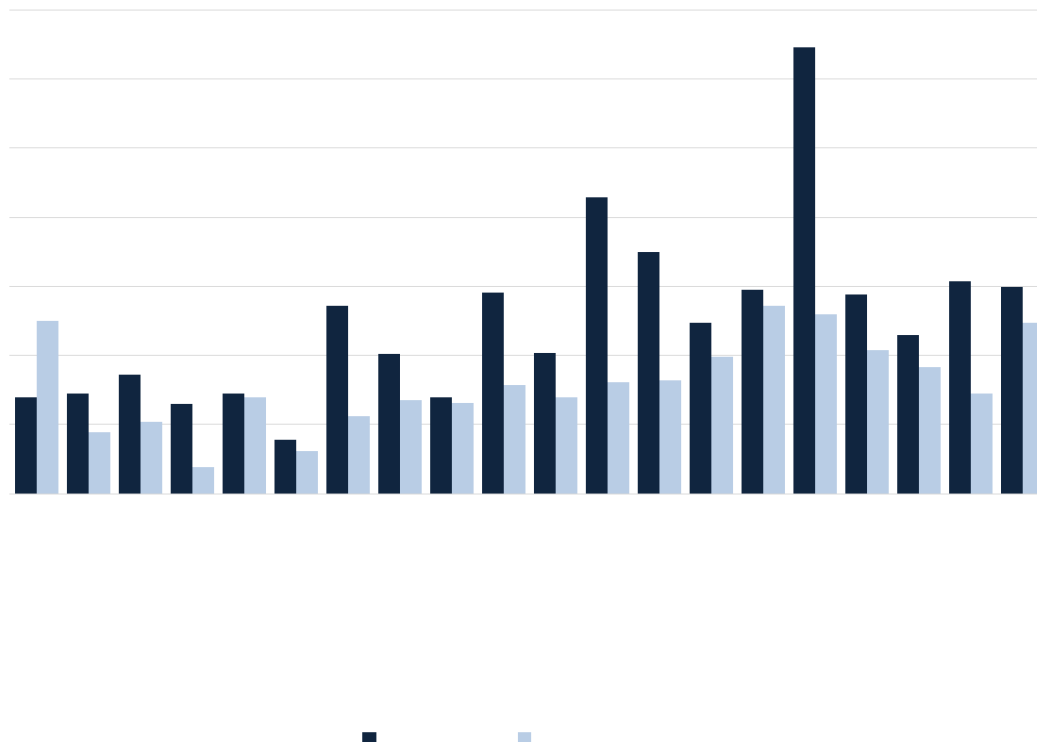
	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4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

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

Considerato nel medio periodo, il fenomeno corruttivo, di per sé contenuto in Emilia-Romagna, come si è appena visto, sembrerebbe avere subito una ulteriore diminuzione nel tempo, considerato che tra il 2016 e il 2022 la quota di cittadini con conoscenti coinvolti in dinamiche corruttive è scesa dal 10 al 7%, seguendo comunque una tendenza comune alla maggior parte delle regioni italiane (v. grafico 2).

GRAFICO 2:

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



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

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

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

per dare un un lavoro al proprio figlio dall'11% (20,1% a livello nazionale) (v. tabella 9).

TABELLA 9:

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

	Offrire denaro a un vigile, un medico...	Farsi raccomandare da familiari o amici per essere assunto	Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non avrebbe diritto	Che un genitore offra o accetti di dare denaro per trovare lavoro a un figlio	Ottenere regali, favori o denaro in cambio del proprio voto alle elezioni
Piemonte	5,7	16,2	7,1	16,1	4,6
Valle d'Aosta	0,4	1,8	0,6	3,3	0,5
Lombardia	5,0	18,2	5,3	22,4	4,2
Trentino A.A.	3,2	14,9	3,0	15,2	2,1
Veneto	4,5	19,1	4,4	22,8	2,5
Friuli-Venezia Giulia	1,1	5,0	1,6	6,4	1,1
Liguria	2,5	19,0	2,8	21,1	1,2
Emilia-Romagna	1,9	8,1	3,9	11,2	1,9
Toscana	4,5	9,1	3,2	12,3	3,4
Umbria	7,6	15,9	10,1	18,4	5,5
Marche	13,5	20,1	15,2	24,9	11,2
Lazio	15,3	22,8	14,5	25,3	13,2
Abruzzo	4,7	11,9	5,9	15,2	4,8
Molise	3,1	12,4	3,5	21,1	3,0
Campania	6,5	18,5	6,6	27,5	5,0
Puglia	4,6	15,0	4,7	21,3	2,3
Basilicata	2,2	19,7	5,2	27,1	0,8
Calabria	2,7	11,2	1,7	20,6	1,1
Sicilia	4,3	13,4	5,1	17,9	3,1
Sardegna	4,8	14,6	4,3	19,9	4,2
Italia	5,7	15,9	6,1	20,1	4,5

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

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

Alla luce delle considerazioni finora esposte, è possibile affermare che i fenomeni corruttivi in Emilia-Romagna presentano, nel complesso, una diffusione relativamente più contenuta rispetto ad altre aree del Paese. Tale risultato potrebbe essere ricondotto a un contesto sociale caratterizzato da una radicata cultura di avversione alla corruzione, in cui i cittadini, consapevoli della gravità di questi comportamenti, attribuiscono un valore significativo alla denuncia. Ne emerge un atteggiamento generalmente più

responsabile e una maggiore fiducia nel sistema penale, elementi che concorrono a rafforzare la capacità del territorio di contrastare efficacemente tali condotte.

TABELLA 10:

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

	La corruzione è naturale e inevitabile	Tutti dovremmo combattere la corruzione denunciand o	La corruzione è un danno per la società	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso	La corruzione riguarda solo le grandi imprese e i politici	La corruzione fa aumentare i costi che i cittadini devono pagare per i servizi	Denunciare fatti di corruzione è inutile
Piemonte	28,5	94,8	93,9	66	46,3	83,5	28,5
Valle d'Aosta	15,9	87,6	96,6	69,5	41,2	61,7	12,1
Lombardia	17,9	91,3	94	60,5	31,4	81,6	18,7
Trentino A.A.	31,05	90,4	94,45	72,35	20,85	59,65	14,35
Veneto	25	94,5	96,3	63,7	22,5	80,8	16,6
Friuli V. Giulia	55,9	95,6	96,8	72,8	20,7	49,6	12,5
Liguria	25,1	97,7	98,2	71,9	30,1	92,2	21,9
Emilia-Romagna	26,2	95,8	97,2	59,5	30,1	69,1	13,9
Toscana	49	91,7	92,3	73,4	30,4	70,9	25,2
Umbria	38,1	93,4	95,5	75,6	25,9	80,3	27,4
Marche	27,2	93,6	91,6	73,5	42,8	86	25,1
Lazio	34,7	90,6	93,6	62,8	38,9	77,2	28,1
Abruzzo	25,3	86,5	90	66,8	40,5	79,8	26,9
Molise	37,9	89,9	87,1	49,3	21,8	80,6	28,7
Campania	33,9	81,6	82,4	55,5	31	75,2	34,1
Puglia	39,7	94,7	93,5	72,8	29,4	77,9	31,5
Basilicata	30,2	90,9	95,5	60,7	19,7	78,7	13,9
Calabria	14,9	76,9	81	40	36,8	69,8	18,3
Sicilia	27,1	86,3	88,8	58,7	24,5	73,5	19,5
Sardegna	27,0	91,5	97,8	72,6	43,9	87	26,2
Totale	29,4	90,7	92,4	63,4	31,8	77,1	23,1

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

6. Conclusioni

La lettura complessiva dei fenomeni descritti in questo documento restituisce l'immagine di un territorio, quello dell'Emilia-Romagna, attraversato da dinamiche criminali complesse e sempre meno riconducibili a schemi tradizionali. Le evidenze disponibili mostrano come la regione, pur caratterizzata da elevati livelli di sviluppo socioeconomico, da un tessuto imprenditoriale articolato e da un diffuso capitale sociale, sia diventata negli anni un luogo particolarmente attrattivo per gruppi criminali di varia natura, inclusi quelli di matrice mafiosa. Questa attrattività non dipende soltanto dalla ricchezza del contesto economico, ma anche da un quadro relazionale in cui la presenza di aree grigie, la fragilità dei meccanismi di controllo e la disponibilità di competenze qualificate favoriscono forme di cooperazione tra criminalità organizzata, colletti bianchi e imprenditori compiacenti.

Il profilo che emerge è quello di una regione in cui le organizzazioni criminali alternano forme di controllo diretto del territorio - in modo particolare in alcune aree - a

modalità più sofisticate di infiltrazione, prevalentemente orientate alla gestione di traffici ad alto rendimento e, soprattutto, al reimpiego di capitali illeciti in attività economiche legali. Le statistiche disponibili mostrano infatti come, accanto ai tradizionali traffici illeciti – in particolare la filiera degli stupefacenti, ancora molto radicata nelle aree urbane – stiano assumendo un rilievo crescente le attività di natura economico-finanziaria. È in questo ambito che l'Emilia-Romagna si discosta più nettamente da altri contesti territoriali anche limitrofi, evidenziando livelli di delittuosità significativamente superiori e un incremento costante di reati come il riciclaggio, l'impiego di denaro illecito e le frodi. Come più volte ribadito, tale configurazione appare coerente con la struttura economica regionale, che per articolazione e dinamicità offre ampi margini di infiltrazione e ampie possibilità di mimetizzazione dei capitali criminali.

Il confronto interno tra le province conferma l'esistenza di forti differenze locali e suggerisce che le strategie criminali si adattino in modo flessibile alle caratteristiche dei singoli territori. I poli metropolitani e turistici, come Bologna e Rimini, presentano i livelli più elevati in quasi tutti gli ambiti di illegalità analizzati, mostrando una combinazione particolarmente critica di fattori di rischio: elevata mobilità, intensa attività economica, presenza di infrastrutture logistiche e una maggiore disponibilità di opportunità legali e illegali. Anche Ravenna, per ragioni legate alla struttura economica e alla funzione portuale, evidenzia una vulnerabilità significativa soprattutto nell'ambito dei traffici illeciti. Province come Parma, Modena e Ferrara si distinguono per l'espansione dei reati economico-finanziari, mentre realtà più piccole o con un tessuto economico relativamente meno complesso presentano valori di delittuosità più contenuti, pur non essendo esenti da dinamiche di crescita.

L'Emilia-Romagna, nel suo complesso, mostra dunque un profilo di esposizione criminale che non può essere interpretato solo attraverso la lente dei modelli mafiosi tradizionali. La prevalenza dei reati fraudolenti e delle condotte economico-finanziarie, la presenza di traffici altamente remunerativi e la progressiva stabilizzazione delle pratiche estorsive in alcuni territori indicano un sistema criminale sempre più integrato con l'economia legale e caratterizzato da forme di collaborazione tra attori criminali e attori formalmente legittimi. L'analisi dimostra che il rischio principale per la regione non risiede tanto nell'espansione violenta delle mafie, quanto nella loro capacità di radicarsi all'interno dei circuiti economici e (meno) amministrativi attraverso relazioni collusive, ingenti capitali e competenze tecniche qualificate.

In questo quadro, la comprensione delle dinamiche criminali richiede un approccio multidimensionale, fondato sulla combinazione di fonti statistiche differenti e capace di cogliere le trasformazioni in atto nei sistemi illegali. Il percorso ricostruito evidenzia come l'Emilia-Romagna si trovi oggi in un equilibrio delicato, in cui la solidità economica e sociale del territorio può rappresentare al tempo stesso un fattore di protezione e una leva di vulnerabilità. La capacità delle organizzazioni criminali di sfruttare selettivamente le opportunità offerte da un contesto dinamico e competitivo rende necessario considerare i fenomeni analizzati non come elementi isolati, ma come parti di un unico sistema, in cui criminalità organizzata, reati economico-finanziari e

condotte corruttive agiscono spesso come componenti interdipendenti di un medesimo circuito di potere e di accumulazione.

A ciò si aggiunge un ulteriore elemento: l'atteggiamento dei cittadini nei confronti dei fattori corruttivi e, in generale, dell'illegalità. Sebbene in Emilia-Romagna emerga una maggiore propensione alla denuncia e un più elevato livello di fiducia nel sistema istituzionale, tale patrimonio civico non può essere dato per scontato. Per evitare che i meccanismi corruttivi trovino spazio e indebolire le reti criminali esistenti, è necessario mantenere alta l'attenzione e continuare a rafforzare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni. Tale fiducia può essere alimentata concretamente solo attraverso la trasparenza e il corretto funzionamento dell'azione amministrativa, principi sanciti dalla Costituzione e fondamentali per garantire l'efficacia dell'azione pubblica. In questo senso, un sistema istituzionale percepito come integro e affidabile costituisce un presidio essenziale per sostenere la partecipazione civica e contribuire, nel lungo periodo, all'eradicazione dei fenomeni criminali.

Contesto economico

L'economia mondiale

Il Fondo monetario internazionale (World Economic Outlook, ottobre 2025) sottolinea come le regole dell'economia globale sono in divenire, dopo che a partire dallo scorso febbraio gli Stati Uniti hanno avviato una nuova politica tariffaria, successivamente più volte variata e complessivamente mitigata da accordi individuali tra paesi. L'economia mondiale si sta adattando a un nuovo quadro caratterizzato da protezionismo e frammentazione, che dovrebbe condurre a una crescita più contenuta. Molti dei paesi economicamente più importanti hanno adottato politiche fiscali più espansive sollevando dubbi sulla sostenibilità delle pubbliche finanze.

Nelle previsioni la crescita globale nel 2025 (+3,2 per cento) risulterà solo lievemente più contenuta dell'anno precedente e verrà limata ulteriormente al 3,1 per cento nel 2026. La dinamica del commercio mondiale dovrebbe mostrare una certa resistenza nel 2025 (+3,5 per cento) per poi rallentare nel 2026 (+2,3 per cento), con sensibili variazioni nei flussi. L'inflazione nelle economie avanzate dovrebbe tendere a ridursi al 2,5 per cento nel 2025 e poi al 2,2 per cento nel 2026.

Una serie di fattori di rischio potrebbe incidere negativamente su questo scenario: un rafforzamento delle politiche protezionistiche e delle tensioni commerciali, un'eccessiva crescita del debito sovrano, una fase di instabilità dei mercati finanziari, un acuirsi dei conflitti regionali in corso.

Secondo le stime del Fondo monetario internazionale, negli Stati Uniti la crescita del prodotto interno lordo si ridurrà significativamente al 2,0 per cento nel 2025 e resterà sostanzialmente stabile l'anno prossimo (+2,1 per cento), sostenuta dalla politica fiscale espansiva e dall'allentamento della politica monetaria da parte della Banca centrale (Fed), ma contenuta dall'incertezza politica, dalle limitazioni commerciali e da una minore crescita della forza lavoro e dell'occupazione.

In Cina il rallentamento della crescita economica prosegue, anche se appare più graduale, e il prodotto interno lordo dovrebbe crescere nel 2025 del 4,8 per cento per poi ridurre la sua dinamica ancora nel 2026 (4,2 per cento). Le misure governative introdotte a sostegno dell'economia hanno sostenuto i consumi.

In Giappone, dopo una stasi nel 2024, l'attività economica dovrebbe accelerare nel 2025 (+1,1 per cento), per poi rallentare nel prossimo anno (+0,6 per cento). La dinamica è sostenuta da un'attesa ripresa della crescita dei salari reali che sosterrà i consumi controbilanciando l'incertezza delle politiche commerciali e un indebolimento della domanda estera.

L'Unione europea

La Commissione europea (European Economic Forecast, novembre 2025) sottolinea come la crescita economica nell'Area dell'euro abbia accelerato rispetto all'anno precedente, nonostante il peggioramento delle condizioni esterne e una maggiore incertezza. Le esportazioni sono aumentate nel periodo precedente all'introduzione dei nuovi dazi statunitensi, ma anche gli investimenti hanno mostrato una dinamica superiore

alle attese e in recupero rispetto allo scorso anno. Le previsioni assumono che il livello delle tariffe non vari nell'intervallo di previsione.

La crescita reale del prodotto interno lordo nei paesi dell'Area dovrebbe accelerare dallo 0,9 per cento del 2024 all'1,3 per cento nel 2025 e ridursi lievemente nel 2026 (+1,2 per cento). La crescita sarà trainata da un contenuto aumento della domanda interna.

I consumi privati dovrebbero continuare a crescere all'1,3 per cento nel biennio grazie a una graduale riduzione della propensione al risparmio, che resta elevata, e all'aumento del reddito disponibile, derivante da una buona condizione del mercato del lavoro e da un declino dell'inflazione.

La dinamica degli investimenti invertirà la tendenza negativa precedente e ritornerà positiva nel 2025 (+2,2 per cento), poi accelererà ulteriormente nel 2026 (+2,5 per cento). In particolare, gli investimenti in attrezzature saranno spinti dalla buona condizione finanziaria delle imprese, dalla manovra fiscale attuata in Germania e da un maggiore impiego dei fondi della Recovery and Resilience Facility. Gli investimenti in costruzioni avranno lo stesso andamento, ma con una dinamica più contenuta nel 2026.

Le esportazioni dovrebbero crescere con un ritmo più rapido quest'anno (+1,5 per cento), che sarà solo lievemente inferiore nel 2026 (+1,4 per cento). Ma nel complesso il contributo delle esportazioni nette alla crescita del prodotto interno lordo dell'Unione dovrebbe restare negativo nel biennio, a fronte della superiore dinamica delle importazioni.

La crescita dell'occupazione rallenta rispetto al 2024, ma ci si attende che continui a procedere ancora con un passo più contenuto, sia nel 2025 (+0,6 per cento), sia nel 2026 (+0,5 per cento), così da mantenere la lenta e graduale tendenza alla riduzione del tasso di disoccupazione, che dal 6,3 del 2025 scenderà al 6,2 per cento nel 2026.

Il processo di rientro dell'inflazione in corso dovrebbe vedere scendere la dinamica dei prezzi al consumo al 2,1 per cento nel 2025, dal precedente 2,4 per cento, e contenerla ulteriormente nel 2026 (+1,9 per cento), riportandola al di sotto del livello obiettivo della Bce.

Coerentemente con questa tendenza, con effetto lo scorso giugno, la Banca Centrale Europea ha tagliato di altri 0,25 punti percentuali i suoi tre tassi di interesse di riferimento, per l'ottava volta di seguito dopo l'avvio della fase di allentamento nel giugno 2024, portandoli nell'intervallo tra il 2,00 e il 2,40 per cento, e ha successivamente dichiarato la sua politica monetaria equilibrata e guidata dai dati a fronte dell'aumentata incertezza internazionale.

La politica fiscale dovrebbe mantenere una connotazione neutrale nel biennio, ma con forti differenze tra i paesi membri. Il disavanzo pubblico sarà sostenuto dall'aumento degli investimenti pubblici e delle spese per la difesa, insieme con la crescita della spesa per interessi. Nell'area dell'euro il deficit dovrebbe salire dal 3,1 per cento dello scorso anno al 3,2 per cento nel 2025 e ancora al 3,3 per cento nel 2026.

Il rapporto tra debito lordo delle pubbliche amministrazioni e Pil è aumentato e tenderà ancora a crescere e più rapidamente, passando dall'88,1 del 2024, all'88,8 nel 2025 e all'89,8 per cento nel 2026, per effetto di deficit elevati non vengono controbilanciati da una adeguata crescita dell'attività.

Dopo un biennio in recessione il prodotto interno lordo in Germania crescerà di paio di decimali nel 2025 (+0,2 per cento), per avviare una fase di recupero dal 2026 (+1,2 per cento), sostenuta dalla spesa pubblica e dalla crescita salariale a controbilanciare un impatto negativo sulle esportazioni.

Al contrario, nel 2025 la crescita dell'attività economica in Francia rallenterà nel 2025 (+0,7 per cento) e non sarà sostanzialmente superiore nel 2026 (+0,9 per cento), gravata

dall'incertezza, in ambito politico e economico, e da un necessario aggiustamento del bilancio pubblico che graverà sulla domanda interna.

La dinamica del prodotto interno lordo spagnolo resta chiaramente la più elevata tra quella delle quattro maggiori economie dell'area, nonostante un rallentamento nel 2025 (+2,9 per cento) che proseguirà anche nel 2026 (+2,3 per cento), guidata dalla domanda interna, sostenuta sia da una buona condizione del mercato del lavoro, che spinge i consumi, sia dagli investimenti.

L'Italia

Secondo Prometeia, la crescita del prodotto interno lordo nel 2025 non andrà oltre lo 0,5 per cento, frenata dalla persistente debolezza dei consumi, nonostante la ripresa degli investimenti, tenuto conto di un contributo alla crescita negativo da parte delle esportazioni nette e con una politica fiscale neutrale per perseguire il rientro dell'indebitamento al di sotto della soglia del 3,0 per cento. Sotto queste condizioni, le prospettive di crescita per il 2026 non variano sostanzialmente (+0,7 per cento).

I consumi delle famiglie aumenteranno solo lievemente anche nel 2025 (+0,6 per cento), come pure nel 2026 (+0,7 per cento), stante la limitata crescita del reddito disponibile, nonostante il rientro dell'inflazione. Nel 2024 gli investimenti sono rimasti invariati, compensando la flessione di quelli industriali con la coda della tendenza positiva di quelli in costruzioni. Nel 2025 si dovrebbe avere una ripresa degli investimenti (+2,9 per cento), sostenuta sia da quelli strumentali, sia da quelli in costruzioni. Successivamente, a fronte di un arretramento degli investimenti in costruzioni, nonostante una forte accelerazione di quelli in attrezzature, il ritmo del processo di accumulazione rallenterà nuovamente (+1,9 per cento). La politica commerciale protezionistica statunitense, soprattutto con l'incertezza introdotta, influenza con decisione i flussi commerciali. Ci si attende che nel 2025 le esportazioni italiane di beni e servizi non crescano più dello 0,7 per cento, mentre per il 2026 è previsto un rafforzamento dei flussi commerciali e un aumento delle esportazioni dell'1,3 per cento, grazie anche alla ripresa del ciclo economico in Germania.

La dinamica dei prezzi al consumo, dopo essersi ridotta decisamente nel 2024 (+1,0 per cento), ha avuto un rimbalzo nel 2025 (+1,6 per cento) e dovrebbe confermare questo ritmo anche nel 2026 (+1,7 per cento), rimanendo al di sotto dell'obiettivo della Bce.

Il mercato del lavoro rimane solido. Nel 2025 l'occupazione cresce ancora (+1,0 per cento), anche se in misura più contenuta rispetto al 2024, e il tasso di disoccupazione scende a un livello minimo non osservato da decenni (6,2 per cento). Per i prossimi anni, tenuto conto della diminuzione della popolazione in età da lavoro, nonostante un tasso di partecipazione crescente, si prospetta una crescita più contenuta delle forze di lavoro. Nel 2026 la crescita degli occupati risulterà ancora più limitata (+0,3 per cento) e il tasso di disoccupazione resterà invariato (6,2 per cento).

Gli investimenti pubblici aumentano, ma si riduce la spesa primaria corrente e salgono le entrate, migliora quindi il saldo primario (positivo) che, nonostante una spesa per interessi in crescita contenuta, ridurrà l'indebitamento netto in rapporto al Pil al 3,1 per cento nel 2025. Tenuto conto dei provvedimenti in finanziaria, questo rapporto scenderà al 2,8 per cento nel 2026, portando l'Italia fuori dalla procedura di infrazione per indebitamento eccessivo. Poiché l'effetto positivo della crescita economica continuerà a essere inferiore a quello negativo del costo del debito, il rapporto tra debito pubblico e Pil ha ripreso e continua a crescere, gravato anche dalla contabilizzazione ai fini del calcolo del debito dei crediti fiscali edilizi secondo il criterio di cassa. Quindi il rapporto passerà dal 134,9 del 2024 al 136,8 per l'anno in corso, ma dovrebbe poi salire ancora al 138,1 nel 2026.

L'economia regionale

Nelle stime più recenti (Prometeia, Scenari per le economie locali) la crescita del prodotto interno lordo regionale dovrebbe accelerare lievemente nel 2025 (+0,6 per cento), sostenuta dalla domanda interna, in particolare da una lieve accelerazione dei consumi e da una più marcata degli investimenti, a fronte di una nuova riduzione delle esportazioni, ma più contenuta di quella dello scorso anno. Il ritmo dell'attività economica dovrebbe accelerare lievemente il passo anche nel 2026 facendo salire il Pil dello 0,9 per cento con consumi in crescita costante, un rallentamento degli investimenti, ma soprattutto una contenuta crescita delle esportazioni. Nel lungo periodo, il Pil regionale in termini reali nel 2025 dovrebbe risultare superiore di solo il 5,1 per cento rispetto al massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore del 15,8 per cento rispetto a quello del 2000.

Nel biennio l'andamento dell'attività in regione mostrerà un profilo sostanzialmente analogo a quello nazionale e solo lievemente più sostenuto. La crescita del prodotto interno lordo italiano si ridurrà lievemente allo 0,5 per cento nel 2025 e salirà solo allo 0,7 nel 2026. Nel lungo periodo l'andamento dell'economia regionale appare migliore rispetto a quello nazionale, ma non sostanzialmente. Il Pil italiano in termini reali nel 2025 risulterà superiore di solo l'1,9 per cento rispetto a quello del 2007 e del 10,1 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2025, la classifica della crescita economica delle regioni italiane dovrebbe essere guidata dal Veneto (+0,7 per cento) seguito da sette altre regioni, tra cui l'Emilia-Romagna e la Lombardia, con un Pil in crescita dello 0,6 per cento. Nel 2026 sarà l'Emilia-Romagna (+0,9 per cento) a passare in testa a questa classifica, seguita dal Lazio (+0,8 per cento).

Nel 2025 la crescita dei consumi delle famiglie accelererà lievemente (+0,8 per cento) confermandosi superiore alla dinamica del Pil. Nelle stime, l'andamento dei consumi si manterrà costante (+0,8 per cento) anche nel 2026 nonostante l'accelerazione del Pil. Gli effetti sul tenore di vita nel lungo periodo sono evidenti. Nel 2025 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+1,4 per cento) rispetto a quelli del 2019, ovvero a quelli antecedenti la pandemia, e superiori di solo 11,3 punti percentuali rispetto al livello del 2000. Inoltre, rispetto a quell'anno la crescita dei consumi in regione risulterà inferiore di 4,5 punti percentuali rispetto a quella, già scarsa, del Pil.

Nel 2025 la crescita degli investimenti fissi lordi dovrebbe mostrare una ripresa (+2,3 per cento), ma, nonostante la discesa dei tassi di interesse, la progressiva riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" a favore delle costruzioni, condurrà a un contenimento della dinamica del processo di accumulazione nel 2026 (+0,7 per cento). Anche l'evoluzione del processo di accumulazione appare debole nel lungo periodo. Nel 2025 gli investimenti in termini reali risulteranno superiori del 4,2 per cento rispetto a quelli del 2008, ovvero a quelli precedenti al declino del settore delle costruzioni, e supereranno del 24,0 per cento quelli del 2000, con un ritmo di crescita medio annuale ben inferiore all'uno per cento.

Dopo una sostanziale flessione nel 2024, le esportazioni regionali in termini reali nel 2025 dovrebbero contenere la tendenza discendente (-1,3 per cento) e solo nel 2026 dovrebbero riprendere una contenuta crescita delle vendite all'estero regionali (+1,8 per cento). Comunque, al termine del 2025 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura del 85,6 per cento rispetto al livello del 2000 e del 34,2 per cento rispetto a quello del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri per l'economia regionale, ma anche della maggiore dipendenza

dell'economia regionale dai mercati esteri per sostenere l'attività e i redditi a fronte di una minore capacità di produrre valore aggiunto dall'attività svolta per l'esportazione.

Nel 2025 dovrebbero ritornare a crescere il valore aggiunto reale dell'industria regionale e, lievemente, anche quello dei servizi, mentre a trainare la crescita regionale saranno ancora le costruzioni. L'anno prossimo accelereranno la crescita dell'attività industriale e quella dei servizi, che insieme traineranno l'economia regionale, mentre il settore delle costruzioni dovrebbe entrare in una fase di decisa recessione.

In dettaglio, nonostante le incertezze dell'avvio dell'anno, nel 2025 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale dovrebbe riprendersi e mettere a segno un leggero recupero (+0,9 per cento). Nel 2026, nonostante la limitata crescita della domanda interna nazionale, la ripresa del commercio estero regionale sosterrà la crescita valore aggiunto industriale (+1,1 per cento). Quindi, nel biennio l'industria sarà la fonte più dinamica del valore aggiunto regionale. In un'ottica di lungo periodo, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo il 10,2 per cento rispetto a quello del 2007, ovvero al livello massimo precedente la crisi finanziaria del 2009, a testimonianza del relativo indebolimento della capacità del settore di produrre reddito dalla sua attività.

Quest'anno la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+2,2 per cento) dovrebbe rimanere la componente più dinamica dell'attività regionale. L'ulteriore revisione dell'ampiezza dei bonus dovrebbe condurre a un'inversione della tendenza, che potrebbe divenire negativa già nel 2026 portando le costruzioni in recessione (-2,6 per cento). Nel lungo periodo il settore delle costruzioni ha avuto un eccezionale andamento ciclico, non riuscendo a trovare un equilibrio proprio e vive in un alternarsi di bolle espansive, spesso determinate da decisioni politiche, e di successive crisi, alle quali la politica non è estranea. A testimonianza di questo carattere, al termine dell'anno corrente il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 12,9 per cento rispetto al livello del 2000, ma inferiore del 16,8 per cento rispetto ai livelli, chiaramente eccessivi, del precedente massimo toccato nel 2007.

Il modello non ci permette di osservare in dettaglio i sottosettori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati. Nel 2025 dovrebbe riprendere una crescita contenuta del valore aggiunto del complesso dei servizi (+0,4 per cento), con la ripresa dei consumi e dell'attività nell'industria. Nel 2026, nonostante l'arretramento delle costruzioni, l'accelerazione della ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno, comunque, al valore aggiunto dei servizi di crescere a un ritmo più sostenuto (+1,2 per cento). Nel lungo periodo anche l'andamento di questo settore mostra una crescita del tutto insoddisfacente. Il valore aggiunto dei servizi al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, ovvero quello antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo l'8,9 per cento e risulterà superiore del 19,4 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2025 le forze lavoro dovrebbero avere un aumento sensibile e leggermente più rapido della crescita dell'occupazione sufficiente per determinare un rimbalzo del tasso di disoccupazione. Al contrario, il prossimo anno la dimensione del mercato del lavoro non dovrebbe aumentare per l'arresto della crescita delle forze di lavoro, mentre rallenterà quella dell'occupazione permettendo di riprendere a ridurre il tasso di disoccupazione.

Nelle previsioni le forze di lavoro nel 2025 dovrebbero riprendere a crescere con decisione (+1,6 per cento), per poi annullare la loro dinamica nel 2026. Ma al termine di quest'anno le forze di lavoro avranno sostanzialmente la stessa consistenza avuta nel 2019 (+0,6 per cento), anche se questa risulterà superiore del 14,5 per cento rispetto al

dato dell'anno 2000. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, dovrebbe risalire al 74,7 per cento nel 2025 per poi restare a quel livello nel 2026.

Nel 2025 anche la crescita dell'occupazione dovrebbe accelerare sensibilmente (+1,2 per cento), ma risulterà lievemente inferiore a quella delle forze di lavoro. Il suo ritmo di crescita dovrebbe ridursi sostanzialmente nel 2026 (+0,4 per cento), ma a fronte di una stasi delle forze di lavoro. Alla fine di quest'anno l'occupazione risulterà leggermente superiore a quella riferita al 2019 (+1,5 per cento) e farà registrare un incremento del 13,1 per cento rispetto al livello del 2000. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) risalirà nel 2025 fino a giungere al 71,2 per cento, un livello superiore di 3,2 punti rispetto a quello dell'anno 2000, per poi aumentare nuovamente nel 2026 fino al 71,5 per cento.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002 ed è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Con la pandemia, le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020 al 5,9 per cento. Da allora, è iniziata una fase di rientro, grazie a una dinamica dell'occupazione superiore a quella delle forze di lavoro. Questa tendenza positiva dovrebbe avere una pausa nel 2025 e il tasso di disoccupazione dovrebbe risalire leggermente rispetto all'anno precedente (4,7 per cento). Ma l'andamento discendente dovrebbe riprendere decisamente già nel 2026, grazie a una maggiore tenuta della dinamica dell'occupazione rispetto a quella della forza lavoro che farà scendere nuovamente il tasso di disoccupazione fino al 4,4 per cento.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario	Dirigente competente
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
			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)	Segreteria	Dirigente competente
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
			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)	Segreteria	Dirigente competente
			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	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013					
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Dirigente competente
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		Dirigente competente
		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)			Dirigente competente
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		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)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente

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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente competente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente competente
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		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)	Segreteria	Dirigente competente
		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)	Segreteria	Dirigente competente
	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)	Segreteria	Dirigente competente
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
				Per ciascun titolare di incarico:			Dirigente competente
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
				Per ciascun titolare di incarico:			Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area 1	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segreteria	Dirigente competente
						Per ciascun titolare di incarico:	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segreteria	Dirigente competente
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Dirigente competente
		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	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Uff personale	Dirigente competente
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Uff personale	Dirigente competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Uff personale	Dirigente competente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	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)	Uff personale	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
		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)	Uff personale	Dirigente competente
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	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)	Uff personale	Dirigente competente
	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)	Uff personale	Dirigente competente
		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)	Uff personale	Dirigente competente
	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)	Uff personale	Dirigente competente
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
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	Uff personale	Dirigente competente
	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)	Uff personale	Dirigente competente
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Ammontare complessivo	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
	dei premi	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
				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)	Uff personale	Dirigente competente
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff personale	Dirigente competente
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		Dirigente competente
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)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
				Per ciascuno degli enti:			Dirigente competente
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente competente
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione	
Enti controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				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)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione	
	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)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				Per ciascuno degli enti:		Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				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)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
	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)	Ragioneria e organizzazione	Dirigente competente	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Dirigente competente	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Dirigente competente
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Dirigente competente
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Dirigente competente
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Dirigente competente
		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			Dirigente competente
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
				Per ciascuna procedura:			Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
				Per ciascun atto:			Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		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)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
	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)	UT	Dirigente competente
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segreteria e ragioneria	Dirigente competente
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria e ragioneria	Dirigente competente
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria e ragioneria	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria e ragioneria	Dirigente competente
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria e ragioneria	Dirigente competente
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria e ragioneria	Dirigente competente
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. per quanto di competenza	Dirigente competente
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente competente
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all’utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		Dirigente competente
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ragioneria	Dirigente competente
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ragioneria	Dirigente competente
			Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Dirigente competente
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
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)	UT	Dirigente competente
			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)	UT	Dirigente competente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
			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)	UT	Dirigente competente
			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)	UT	Dirigente competente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	UT	Dirigente competente
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)	UT	Dirigente competente
		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)	UT	Dirigente competente
		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)	UT	Dirigente competente
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario	Dirigente competente
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario	Dirigente competente
			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	Segretario	Dirigente competente
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario	Dirigente competente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario	Dirigente competente
		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	Segretario	Dirigente competente
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario	Dirigente competente
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario	Dirigente competente
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario	Dirigente competente
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	UT	Dirigente competente
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	UT	Dirigente competente
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	UT	Dirigente competente
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		UT	Dirigente competente

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

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti					
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE					
Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile pubblicazione dati
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Ogni P.O. per la propria competenza	Ogni P.O. per la propria competenza
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Ogni P.O. per la propria competenza	Ogni P.O. per la propria competenza
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Ogni P.O. per la propria competenza	Ogni P.O. per la propria competenza
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Tempestivo	Ogni P.O. per la propria competenza	Ogni P.O. per la propria competenza
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Ogni P.O. per la propria competenza	Ogni P.O. per la propria competenza
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Ogni P.O. per la propria competenza	Ogni P.O. per la propria competenza
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note	

SOTTO-SEZIONE
“Bandi di gara e
contratti”

Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
sportello al cittadino	gestione segnalazioni e reclami	smistamento ad uffici, controllo tempi di risposta, interfaccia con il cittadino per riscontro finale a chiusura della segnalazione
Sett. 8 - Sportello del Cittadino	Rilascio tesserini caccia e ritiro tesserini scaduti	Verifica dei requisiti
Sett. 8 - Sportello del Cittadino		Rilascio documenti e certificati
Sett. 8 - Sportello del Cittadino	Rilascio certificati anagrafici, di stato civile ed elettorali (anche per posta)	Verifica dei requisiti
Sett. 8 - Sportello del Cittadino		Rilascio documenti e certificati
Sett. 8 - Sportello del Cittadino	Rilascio carte identità (CIE e cartaceo).	Verifica dei requisiti
Sett. 8 - Sportello del Cittadino		Rilascio documenti e certificati
Sett. 8 - Sportello del Cittadino	Valutazioni del personale da parte dei Dirigenti Segnalazioni e reclami in fase di ricezione	Invio elenco Carte d'Identità (bimestrale alla Prefettura, trimestrale al Ministero Interni) e invio cartellini carte identità cartacee alla Questura
Tutte le Aree		Valutazione dei dipendenti E DISTRIBUZIONE DEI PREMI
Tutte le Aree		Accettazione della segnalazione e invio al servizio competente
Tutte le Aree		Svolgimento dell'intervento o sua pianificazione
Tutte le Aree		Risposta al cittadino
Tutte le Aree	Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)	Report e grafici
Tutte le Aree		Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Risposta

Tutte le Aree	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Comunicazione del processo
Tutte le Aree	Maneggio denaro	Valutazione dell'applicazione di diritti e bollo oppure dei casi di esenzione
Tutte le Aree		Incasso e applicazione del bollo
Tutte le Aree		Rendicontazione/Versamento
Tutte le Aree	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni	Raccolta curriculum dipendenti
Tutte le Aree		Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Tutte le Aree		Istruttoria di affidamento di incarico
Tutte le Aree		Assolvimento obblighi di pubblicità
Tutte le Aree	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (tranne i controlli edili, ambientali e commerciali)	Controllo
Tutte le Aree	Controlli della presenza dei dipendenti (personale)	Controllo
Tutte le Aree	Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti (ufficio-personale)	Segnalazione
Tutte le Aree		Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Provvedimento finale
Tutte le Aree	Accesso a documenti / atti / informazioni	Richiesta
Tutte le Aree	(a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)	Istruttoria
Tutte le Aree	Accesso civico semplice e generalizzato	Provvedimento di accesso o diniego
Tutte le Aree	Accesso agli atti parte dei Consiglieri	
Tutte le Aree	Accesso verbali incidenti DMA	Redazione del Registro degli accessi
Tutte le Aree	Processo di spesa per pagamenti	Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Tutte le Aree		Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Tutte le Aree		Completamento schede Trasparenza in sezione "Bandi di gara e contratti"
Tutte le Aree		Publicazione dati nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"
Tutte le Aree	Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)	Analisi e definizione dei fabbisogni
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Tutte le Aree		Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili
Tutte le Aree	Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)	Nomina responsabile del procedimento
Tutte le Aree		Individuazione strumento per affidamento
Tutte le Aree		Sceita procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica:
Tutte le Aree		• Mega (fino a soglia comunitaria)
Tutte le Aree		• Conv. Consig
Tutte le Aree		• Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria)
Tutte le Aree		Predisposizione documentazione di gara
Tutte le Aree		Definizione criteri di partecipazione
Tutte le Aree		Definizione criteri di aggiudicazione
Tutte le Aree		Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Tutte le Aree	Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE)	Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree	SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO ASSEGNATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER	Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della CUC)
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della CUC)
Tutte le Aree		Trasparenza gare
Tutte le Aree		Nomina della Commissione di gara
Tutte le Aree		(procedura aperta)
Tutte le Aree		Verifica dei requisiti di partecipazione
Tutte le Aree		(procedura aperta)
Tutte le Aree		Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Tutte le Aree		Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Selezione degli operatori economici da invitare
Tutte le Aree	Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (ido, trattative dirette, oda) e altre procedure	Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Tutte le Aree		Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Tutte le Aree		Publicazione in Amministrazione Trasparente
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione finale

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim.	Gestione contenzioso - affidamento servizio della rappresentanza e difesa ente o affidamento consulenza/ collaborazione	Affidamento
Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim.		Pagamento parcella avvocato
Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim.		Eventuale pagamento spese processuali / Eventuale recupero spese processuali
Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim. Sett. 1 - Gest. Contenzioso e Cerim.		Ricazione domanda e istruttoria Iscrizione all'Albo
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.	Cambiamento di indirizzo	Accettazione domanda/Verifica dei requisiti
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Accertamento della dimora abituale (per quanto svolto dalla Polizia Municipale si rimanda alla voce relativa)Possibile rigetto con sospensione dei termini
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Verifica degli altri elementi oggettivi (utenze, iscrizioni, ecc)
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Provvedimento finale e comunicazioni
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti. Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.	Iscrizione anagrafica	Accettazione domanda/Verifica dei requisiti Accertamento della dimora abituale (per quanto svolto dalla Polizia Municipale si rimanda alla voce relativa)Possibile rigetto con sospensione dei termini
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Verifica degli altri elementi oggettivi (utenze, iscrizioni, ecc)
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Provvedimento finale e comunicazioni
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Accettazione domanda o iniziativa d'ufficio/Verifica dei requisiti
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.	Cancellazione anagrafica	Accertamento della dimora abituale (per quanto svolto dalla Polizia Municipale si rimanda alla voce relativa)
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Verifica degli altri elementi oggettivi (utenze, iscrizioni, ecc)
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		Provvedimento finale e comunicazioni
Sett. 1 - Anagrafe Leva Eletti.		

Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	Richieste attestati regolarità soggiorno e soggiorno permanente cittadini U.E.	Ricevimento richieste/istruttoria
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.		Rilasci attestazioni
Sett. 1 - Anagrafe Leva Elett.	Proposte referendum e proposte legge iniziativa popolare	Sottoscrizione/controlli
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Trascrizione di atti di stato civile dall'estero a seguito di richiesta degli interessati	Ricevimento istanza scritta di trascrizione da parte degli interessati e verifica dei requisiti previsti dalla legge
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Trascrizione degli atti di stato civile
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	concessioni cimiteriali (servizi al cittadino)	Calcolo della tariffa e avvio del procedimento
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Verifica del pagamento
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Autorizzazioni funerali e assegnazione sepolture (serv. cittadino e necrofori)	Verifica requisiti e assegnazione
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Cittadinanza 18nni e minori conviventi con i genitori che acquistano la cittadinanza	Attività di informazione, consulenza, prima verifica dei requisiti
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Verifiche, richiesta documentazione, istruttoria pratiche
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		1) Ricevimento dichiarazione di voler acquistare la cittadinanza italiana e stesura esito di accertamento del Sindaco (per i diciottenni) 2) Stesura attestato del Sindaco (per i minori conviventi con genitore che ha acquistato la cittadinanza italiana)
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Eventuale comunicazione scritta di conclusione del procedimento o di diniego
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis	Prima verifica dei requisiti e accettazione domande
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Formale avvio del procedimento e successivo esame completo della documentazione
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Corrispondenza con il competente Consolato Italiano all'estero
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Conclusione del procedimento mediante accoglimento dell'istanza oppure comunicazione diniego.
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Prestazione giuramenti per acquisto di cittadinanza italiana	Verifica documentazione ricevuta dalla Prefettura (Decreto)
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Richiesta al mezzo di notificare all'interessato il decreto di concessione della cittadinanza
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		fissazione appuntamento per il ricevimento del giuramento
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Prestazione giuramento, trascrizione decreto e successiva trascrizione atto di nascita interessato
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	Ricevimento accordi di separazione e di divorzi consensuali davanti all'UFF. di Stato Civile	Attività di informazione, consulenza, prima verifica dei requisiti
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Ricevimento prime dichiarazioni da parte dei coniugi e richiesta documentazione
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Ricevimento primo accordo di separazione o divorzio
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria		Ricevimento conferma del primo accordo.
Sett. 1 - Stato Civile e Pol. Mortuaria	matrimoni	Ricevimento istanze
	Censimenti generali popolazione	assistenza alla celebrazione
		registrazione/trascrizione atti
statistica		adempimenti preparatori
		rilevazioni
statistica	rilevazioni periodiche Istat	assistenza amministrativa alle rilevazioni, estrazione dati, comunicazioni
contratti dell'ente	stipula atti pubblici	predisposizione testo adempimenti preparatori, incasso diritti e somme dovute , repertorizzazione registrazione on line
	stipula atti privati	predisposizione testo
		attribuzione repertorio atti privati, conservazione digitale

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Risposte a richieste di accertamento con adesione	Istruttoria e provvedimento finale
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Accertamento dell'imposta per omesso, incompleto o tardivo versamento	Istruttoria e provvedimento finale
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Iscrizione dell'accertamento tributi nella lista della riscossione coattiva	Istruttoria e provvedimento finale
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Richiesta del contribuente di provvedimenti in autotutela	Istruttoria e provvedimento finale
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Rimborso compensazioni e sgravi di quote indebite di tributi comunali	Istruttoria e provvedimento finale
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Ricorso-reclamo avverso avvisi di accertamento	Istruttoria e provvedimento finale
Area CdG e Tributi – U.O. Tributi	Iscrizione contribuenti a ruolo o in liste di carico per entrate ordinarie	Istruttoria e provvedimento finale
Tutte le Aree	Valutazioni del personale da parte dei	Valutazione dei dipendenti E DISTRIBUZIONE DEI PREMI
Tutte le Aree	Segnalazioni e reclami in fase di ricezione	Accettazione della segnalazione e invio al servizio competente
Tutte le Aree		Svolgimento dell'intervento o sua pianificazione
Tutte le Aree		Risposta al cittadino
Tutte le Aree		Report e grafici
Tutte le Aree	Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Risposta
Tutte le Aree		
Tutte le Aree	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Comunicazione del processo
Tutte le Aree		
Tutte le Aree	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni	Raccolta curricula dipendenti
Tutte le Aree		Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Tutte le Aree		Istruttoria di affidamento di incarico
Tutte le Aree		Assolvimento obblighi di pubblicità
Tutte le Aree	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (tranne i controlli edilizi, ambientali e commerciali)	Controllo
Tutte le Aree	Controlli delle presenze dei dipendenti	Controllo
Tutte le Aree	Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti	Segnalazione
Tutte le Aree		Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Provvedimento finale
Tutte le Aree	Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)	Richiesta
Tutte le Aree		
Tutte le Aree	Accesso civico semplice e generalizzato	Istruttoria
Tutte le Aree	Accesso agli atti da parte dei Consiglieri	Provvedimento di accesso o diniego
Tutte le Aree	Processo di spesa per pagamenti	Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Tutte le Aree		Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Tutte le Aree		Completamento schede Trasparenza in sezione "Bandi di gara e contratti"
Tutte le Aree		Pubblicazione dati nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"
Tutte le Aree		
Tutte le Aree	Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)	Analisi e definizione dei fabbisogni
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Tutte le Aree		Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili
Tutte le Aree	Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)	Nomina responsabile del procedimento

Tutte le Aree		Individuazione strumento per affidamento Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica: • Mepa (fino a soglia comunitaria) • Conv. Consip • Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria) Predisposizione documentazione di gara Definizione criteri di partecipazione Definizione criteri di aggiudicazione Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Tutte le Aree	Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE) SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO AGGREGATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER	Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Trasparenza gare
Tutte le Aree		Nomina della Commissione di gara (procedura aperta)
Tutte le Aree		Verifica dei requisiti di partecipazione (procedura aperta)
Tutte le Aree		Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Tutte le Aree		Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Tutte le Aree		Selezione degli operatori economici da invitare
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure	Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Tutte le Aree		Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Tutte le Aree		Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione finale

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
Uff. Istruzione	Fornitura libri di testo / Gestione buoni libro (Istruzione primaria contributi RER - Istruzione secondaria contributi Ergo)	Consegna e ricezione cedole (Istruzione primaria) Accesso al portale Ergo per richieste contributi (Istruzione secondaria)
Uff. Istruzione		Ricezione fatture dalle librerie (Istruzione primaria)
Uff. Istruzione		Controllo e liquidazione cedole/richieste contributi Ergo
Uff. Istruzione		
Uff. Istruzione	Iscrizioni servizi scolastici (trasporto/mensa/serv. Integrativi)	Richiesta
Uff. Istruzione		Istruttoria per ammissione e calcolo fascia di pagamento/esenzione
Uff. Istruzione		Provvedimento finale
Uff. Istruzione		
Nido d'infanzia	Servizio Nidi di infanzia (Iscrizioni e gestione)	Richieste
Nido d'infanzia		Istruttoria e formazione della graduatoria
		Approvazione graduatoria e comunicazione ammissione o permanenza in lista di attesa

Nido d'infanzia		
Servizi sociali	Assegnazione e cambio alloggi, mobilità e permanza degli alloggi edilizia residenziale pubblica in attuazione della L.R. 24/2001	Accettazione domande
Servizi sociali		Istruttoria formazione graduatoria
Servizi sociali		
Servizi sociali		Assegnazione alloggi
Servizi sociali	Richiesta assegni di cura e assistenza domiciliare	Richiesta
Servizi sociali		Istruttoria
Servizi sociali		Elaborazione Piano assistenza individuale
Tutte le Aree		Report e grafici
Tutte le Aree	Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione precedente e come amministrazione controllante)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Risposta

Tutte le Aree	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Richiesta
Tutte le Aree	Maneggio denaro	Istruttoria
Tutte le Aree		Provvedimento finale – Comunicazione concessione/diniego del processo
Tutte le Aree		Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione
Tutte le Aree		Incaso e applicazione del bollo
Tutte le Aree	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni	Rendicontazione/Versamento
Tutte le Aree		Raccolta curricula dipendenti
Tutte le Aree		Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Tutte le Aree		Istruttoria di affidamento di incarico
Tutte le Aree	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (tranne i controlli edilizi, ambientali e commerciali)	Assolvimento obblighi di pubblicità
Tutte le Aree		Controllo
Tutte le Aree	Controlli delle presenze dei dipendenti	Controllo
Tutte le Aree	Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti	Segnalazione
Tutte le Aree		Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Provvedimento finale
Tutte le Aree	Accesso a documenti / atti / informazioni	Richiesta
Tutte le Aree	(a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)	Istruttoria
Tutte le Aree	Accesso civico semplice e generalizzato	
Tutte le Aree	Accesso agli atti da parte dei Consiglieri	Provvedimento di accesso o diniego
Tutte le Aree	Accesso verbali incidenti PM	
Tutte le Aree	Processo di spesa per pagamenti	Redazione del Registro degli accessi
Tutte le Aree		Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Tutte le Aree		Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Tutte le Aree		Completamento schede Trasparenza in sezione "Bandi di gara e contratti"
Tutte le Aree	Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)	Publicazione dati nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"
Tutte le Aree		Analisi e definizione dei fabbisogni
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori
Tutte le Aree		

Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Tutte le Aree		Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili
Tutte le Aree	Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)	Nomina responsabile del procedimento
Tutte le Aree		Individuazione strumento per affidamento Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica: • Mepa (fino a soglia comunitaria) • Conv. Consip • Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria) Predisposizione documentazione di gara Definizione criteri di partecipazione Definizione criteri di aggiudicazione Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Tutte le Aree		Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE) SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO AGGREGATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER
Tutte le Aree		Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Trasparenza gare
Tutte le Aree		Nomina della Commissione di gara (procedura aperta)
Tutte le Aree		Verifica dei requisiti di partecipazione (procedura aperta)
Tutte le Aree		Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Tutte le Aree		Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Tutte le Aree		Selezione degli operatori economici da invitare
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure	Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Tutte le Aree		Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Tutte le Aree		Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione finale

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
Polizia Municipale	Gestione sanzioni (CDS-REGOLAMENTI-NORME VARIE-COVID)	Gestione preavviso
Polizia Municipale		Gestione verbale
Polizia Municipale	Gestione videosorveglianza territorio	Controllo
Polizia Municipale		Comunicazione dati
Polizia Municipale	Controlli annonaria/commercio	Istruttoria: controlli (autorizzazioni/nulla osta ecc)
Polizia Municipale	Controlli edilizia/ambientali	Istruttoria: controlli (autorizzazioni/nulla osta, ecc)
Polizia Municipale	Accertamenti relativi alla residenza	Istruttoria: controllo
Polizia Municipale	Controlli di viabilità CDS, infortunistica stradale, accertamenti e verifiche ed attività di P.G.	Istruttoria: controllo, verifiche, comunicazione dati ecc
Tutte le Aree	Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Risposta
Tutte le Aree	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Comunicazione del processo
Tutte le Aree	Maneggio denaro	Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione
Tutte le Aree		Incasso e applicazione del bollo
Tutte le Aree		Rendicontazione/Versamento

Tutte le Aree	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni	Raccolta curricula dipendenti
Tutte le Aree		Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Tutte le Aree		Istruttoria di affidamento di incarico
Tutte le Aree		Assolvimento obblighi di pubblicità
Tutte le Aree	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (tranne i controlli edilizi, ambientali e commerciali)	Controllo
Tutte le Aree	Controlli delle presenze dei dipendenti	Controllo
Tutte le Aree	Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti	Segnalazione
Tutte le Aree		Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Provvedimento finale
Tutte le Aree	Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree	Accesso civico semplice e generalizzato	Provvedimento di accesso o diniego
Tutte le Aree		Redazione del Registro degli accessi
Tutte le Aree	Processo di spesa per pagamenti	Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Tutte le Aree		Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Tutte le Aree		Completamento schede Trasparenza in sezione “Bandi di gara e contratti”
Tutte le Aree		Pubblicazione dati nella sezione “Pagamenti dell’Amministrazione”
Tutte le Aree	Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)	Analisi e definizione dei fabbisogni
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Tutte le Aree		Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili
Tutte le Aree	Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)	Nomina responsabile del procedimento

Tutte le Aree		Individuazione strumento per affidamento Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica: • Mepa (fino a soglia comunitaria) • Conv. Consip • Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria) Predisposizione documentazione di gara Definizione criteri di partecipazione Definizione criteri di aggiudicazione Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Tutte le Aree	Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE) SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO AGGREGATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER	Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Trasparenza gare
Tutte le Aree		Nomina della Commissione di gara (procedura aperta)
Tutte le Aree		Verifica dei requisiti di partecipazione (procedura aperta)
Tutte le Aree		Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Tutte le Aree		Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure	Selezione degli operatori economici da invitare
Tutte le Aree		Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Tutte le Aree		Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Tutte le Aree		Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Tutte le Aree		Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione finale

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
Ufficio del Personale	Rilevazione presenze	Richiesta del dipendente
Ufficio del Personale		Consolidamento cartellini
Ufficio del Personale	Certificati di servizio	Richiesta del dipendente
Ufficio del Personale		Rilascio della certificazione
Ufficio del Personale	Procedimenti disciplinari	Istruttoria e verifica segnalazione in seguito ad istruttoria promossa da Dirigente
Ufficio del Personale		Verifica reale dll'accadimento
Ufficio del Personale		
Ufficio del Personale	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni	Ricezione della domanda del dipendente e/o dell'ente conferente e della dichiarazione del dipendente
Ufficio del Personale		Verifica della domanda per rilascio nulla osta
Ufficio del Personale	Autorizzazioni al personale generiche	Istruttoria e provvedimento finale
Ufficio del Personale		Pubblicazione in Trasparenza
Ufficio del Personale		Istruttoria
Ufficio del Personale		Provvedimento finale
Ufficio del Personale	Pratiche L.104	Richiesta del dipendente
Ufficio del Personale		Rilascio della certificazione
Ufficio Unico del Personale	Aspettative e congedi straordinari	Richiesta del dipendente
Ufficio Unico del Personale		Rilascio della certificazione
Ufficio Unico del Personale	Stipendi/CU/Modello 770/Denunce mensili e annuali	Assunzione del dipendente
Ufficio Unico del Personale		Rilascio cedolini e documentazione varia
Ufficio Unico del Personale		Denunce agli organi comptentei
Ufficio Unico del Personale		Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Ufficio Unico del Personale	Assegni familiari	Istruttoria
Ufficio Unico del Personale	Missioni gestite	Richiesta del dipendente
Ufficio Unico del Personale		Sistemazione cartellino
Ufficio Unico del Personale		Rimborso spese
Ufficio Unico del Personale	Assunzioni / Mobilità / Comandi / Incarichi art. 90 e art. 110 TUEL / Progressioni / Stabilizzazioni	Nomina della Commissione

Ufficio del Personale		Definizione dei titoli
Ufficio Unico del Personale		Scelta delle prove e dei criteri di valutazione delle stesse
Ufficio Unico del Personale		Correzione delle prove
Ufficio Unico del Personale		Istruttoria
Ufficio Unico del Personale	Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a parziale	Provvedimento finale
Ufficio Unico del Personale	Gestione buoni pasto	Verifica cartellini e timbrature presenze
Ufficio Unico del Personale		Assegnazione dei buoni pasto
Tutte le Aree	Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Risposta
Tutte le Aree	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)	Richiesta
Tutte le Aree	Maneggio denaro	Istruttoria
Tutte le Aree		Comunicazione del processo
Tutte le Aree		Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione

Tutte le Aree		Incasso e applicazione del bollo
Tutte le Aree		Rendicontazione/Versamento
Tutte le Aree	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni	Raccolta curricula dipendenti
Tutte le Aree		Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Tutte le Aree		Istruttoria di affidamento di incarico
Tutte le Aree		Assolvimento obblighi di pubblicità
Tutte le Aree	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (tranne i controlli edilizi, ambientali e commerciali)	Controllo
Tutte le Aree	Controlli delle presenze dei dipendenti	Controllo
Tutte le Aree	Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti	Segnalazione
Tutte le Aree		Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Provvedimento finale
Tutte le Aree	Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)	Richiesta
Tutte le Aree	Accesso civico semplice e generalizzato	Istruttoria
Tutte le Aree	Accesso agli atti da parte dei Consiglieri	Provvedimento di accesso o diniego
Tutte le Aree	Accesso verbali incidenti PM	
Tutte le Aree		Redazione del Registro degli accessi
Tutte le Aree	Processo di spesa per pagamenti	Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Tutte le Aree		Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		Completamento schede Trasparenza in sezione "Bandi di gara e contratti"
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		Pubblicazione dati nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"
Tutte le Aree	Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)	Analisi e definizione dei fabbisogni
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili
Tutte le Aree		
Tutte le Aree	Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)	Nomina responsabile del procedimento
Tutte le Aree		
Tutte le Aree		Individuazione strumento per affidamento
Tutte le Aree		Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica:
Tutte le Aree		• Mepa (fino a soglia comunitaria)
Tutte le Aree		• Conv. Consip
Tutte le Aree		• Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria)
Tutte le Aree		Predisposizione documentazione di gara
Tutte le Aree		Definizione criteri di partecipazione
Tutte le Aree		Definizione criteri di aggiudicazione
Tutte le Aree		Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Tutte le Aree	Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE)	Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree	SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO AGGREGATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER	Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Tutte le Aree		Trasparenza gare
Tutte le Aree		Nomina della Commissione di gara (procedura aperta)
Tutte le Aree		Verifica dei requisiti di partecipazione (procedura aperta)
Tutte le Aree		Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Tutte le Aree		Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Selezione degli operatori economici da invitare
Tutte le Aree	Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure	Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Tutte le Aree		Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Tutte le Aree		Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto

Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione finale
---------------	-------------------------------	------------------------

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
SUE	Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi	Avvio procedimento
SUE		Istruttoria
SUE		Porvvedimento finale
SUE		Ritiro e pagamento contributo di costruzione e verifica eventuali fidejussioni
SUE		Comunicazione inizio e fine lavori
SUE	Autorizzazione amministrativa Rue (insegne, dehors, vetrine)	Avvio procedimento
SUE		Istruttoria
SUE		Porvvedimento finale
SUE	Autorizzazione paesaggistica	Richiesta
SUE		Istruttoria
SUE		Provedimento finale
SUE	Segnalazione certificata inizio attività (Scia)	Ricezione
SUE		Istruttoria
SUE		Comunicazione inizio e fine lavori
SUE	Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilitàinizio attività (Scia)	Ricezione

SUE		Controllo
SUE		Sopralluogo per agibilità Scia
SUE	Vigilanza attività edilizia / Controlli vari sul territorio	Istruttoria: controllo
SUE	Denunce deposito antisismica / Opere in cemento armato (incluso varianti)	Ricezione denuncia (da privati o enti pubblici)
SUE		Controllo completezza documentazione richiesta
SUE		Trasmissione all'UTV per istruttoria
SUE	Autorizzazione sismica	Ricezione richiesta (da privati o enti pubblici)
SUE		Controllo completezza documentazione richiesta
SUE		Trasmissione all'UTV per istruttoria
SUE	Cila (Comunicazione inizio lavori asseverata)	Ricezione
SUE		Istruttoria

Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	Gestione Piani attuativi e/o varianti	Individuazione e cessione delle aree per opere di urbanizzazione e standards Stipula della convenzione Approvazione del piano
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Monetizzazione delle aree a standards
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Esecuzione opere di urbanizzazione Collaudi
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Richiesta
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	Certificati di destinazione urbanistica	Istruttoria
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Rilascio
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		

Servizio / Ufficio processo	Processo	Fasi/attività
U.O. Servizi Ambientali	Gestione smaltimento rifiuti (indifferenziata e differenziata e spazzamento stradale)	Controllo sulla correttezza del conferimento e dell'esposizione da parte dei cittadini
U.O. Servizi Ambientali		Attività del settore operativo NU (svuotamento cestini, svuotamento indifferenziata centri commerciali, pulizia area mercato, ecc)
U.O. Servizi Ambientali		Controllo sull'esecuzione del contratto di servizio
U.O. Servizi Ambientali		Verifica delle segnalazioni sul servizio
U.O. Servizi Ambientali		
U.O. Servizi Ambientali	Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche (parere per altri uffici o Enti)	Richiesta
U.O. Servizi Ambientali		Istruttoria
U.O. Servizi Ambientali		Provvedimento finale
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	Concessione occupazione suolo pubblico	Richiesta
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Istruttoria
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Parere
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Provvedimento finale
Segreteria Amministrativa Area Tecnica	Richiesta di nuovo passo carraio, volturazione, rilascio cartello, ecc	Richiesta
Segreteria Amministrativa Area Tecnica		Istruttoria
Segreteria Amministrativa Area Tecnica		Parere
Segreteria Amministrativa Area Tecnica		Provvedimento finale
Segreteria Amministrativa Area Tecnica	Richiesta di autorizzazione allo scavo su area pubblica	Richiesta
Segreteria Amministrativa Area Tecnica		Istruttoria
Segreteria Amministrativa Area Tecnica		Parere

Segreteria Amministrativa Area Tecnica		Provvedimento finale
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni, esami di richieste, razionalizzazione	Richiesta
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Istruttoria
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Provvedimento finale
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio	Stima relativa a compravendite immobiliari	Richiesta
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Istruttoria
Pianificazione Urbanistica – Patrimonio		Provvedimento finale
Segreteria Amministrativa Area Tecnica	Espropriazione per pubblica utilità	Processo estimativo
Segreteria Amministrativa Area Tecnica		Processo gestionale procedimento
Tutte le Aree		Richiesta
Tutte le Aree	Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)	Istruttoria
Tutte le Aree		Risposta

Tutte le Aree	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)	Richiesta
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Comunicazione del processo
Tutte le Aree	Maneggio denaro	Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione
Tutte le Aree		Incasso e applicazione del bollo
Tutte le Aree		Rendicontazione/Versamento
Tutte le Aree	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni	Raccolta curricula dipendenti
Tutte le Aree		Valutazione della procedura di incarico (per mancanza di competenze interne)
Tutte le Aree		Istruttoria di affidamento di incarico
Tutte le Aree		Assolvimento obblighi di pubblicità
Tutte le Aree	Gestione dei provvedimenti disciplinari comportanti rimproveri verbali e scritti	Segnalazione
Tutte le Aree		Eventuale comunicazione all'Ufficio procedimenti disciplinari
Tutte le Aree		Istruttoria
Tutte le Aree		Provvedimento finale
Tutte le Aree	Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara)	Richiesta
Tutte le Aree	Accesso civico semplice e generalizzato	Istruttoria
Tutte le Aree	Accesso agli atti da parte dei Consiglieri	Provvedimento di accesso o diniego
Tutte le Aree	Accesso verbali incidenti PM	Redazione del Registro degli accessi
Area Tecnica	Programmazione dei fabbisogni (art. 21 del Codice degli appalti)	Analisi e definizione dei fabbisogni
Area Tecnica		Redazione ed aggiornamento del Programma triennale per gli appalti di lavori
Area Tecnica		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture (>40.000 € per importo del singolo affidamento)
Area Tecnica		Redazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili
Tutte le Aree	Progettazione (art. 21 del Codice degli appalti)	Nomina responsabile del procedimento

Tutte le Aree		Individuazione strumento per affidamento Scelta procedura di aggiudicazione tramite procedura telematica: • Mepa (fino a soglia comunitaria) • Conv. Consip • Intercenter-Sater (sopra soglia comunitaria) Predisposizione documentazione di gara Definizione criteri di partecipazione Definizione criteri di aggiudicazione Definizione criteri di attribuzione del punteggio
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure	Selezione degli operatori economici da invitare
Tutte le Aree		Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Tutte le Aree		Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Tutte le Aree		Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione finale

Servizio / Ufficio	Processo
Tutte le Aree	Maneggio denaro
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Processo di spesa per pagamenti
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Selezione del contraente PROCEDURE ORDINARIE (APERTE E RISTRETTE) SU PIATTAFORMA TELEMATICA DEL SOGGETTO AGGREGATORE SATER FORNITA DA INTERCENTER
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	
Tutte le Aree	Esecuzione del contratto
Tutte le Aree	Rendicontazione del contratto
BILANCIO	CONTROLLO PARTECIPATE
BILANCIO	BILANCIO DI PREVISIONE
BILANCIO	RENDICONTO DI GESTIONE
BILANCIO	SPESE DI RAPPRESENTANZA
BILANCIO	CONTRIBUTI
BILANCIO	ENTRATE
BILANCIO	IMPEGNO DI SPESA
ECONOMATO	LIQUIDAZIONE UTENZE
ECONOMATO	CASSA ECONOMALE
PROVVEDITORATO	ACQUISTI CENTRALIZZATI BENI MOBILI
ECONOMATO	GESTIONE SINISTRI
PROVVETORATO	GESTIONE PARCO AUTO

Bilancio

Fasi/attività
Valutazione dell'applicazione diritti e bollo oppure dei casi di esenzione
Incasso e applicazione del bollo
Rendicontazione/Versamento
Istruttoria pagamento e controllo (accettazione, rifiuto, controllo tempi)
Controllo sui pagamenti (verifica inadempimenti presso Agenzia Entrate e riscossione in base a normativa vigente)
Completamento schede Trasparenza in sezione "Bandi di gara e contratti"
Pubblicazione dati nella sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"
Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Affidamenti di lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte o ristrette
Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Gestione procedure di gara (per la parte di competenza della Cuc)
Trasparenza gare
Nomina della Commissione di gara (procedura aperta)
Verifica dei requisiti di partecipazione (procedura aperta)
Valutazione delle offerte e verifica eventuali anomalie
Effettuazione delle comunicazioni relative ai mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni nei termini previsti dal codice
Selezione degli operatori economici da invitare
Affidamenti di lavori, servizi, forniture sottosoglia
Concessioni e affidamenti in house dei servizi pubblici locali (art. 192 e segg. del Codice degli appalti)
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Esecuzione del contratto
Rendicontazione finale
ACQUISIZIONE BILANCI
REDAZIONE CONSOLIDATO
PUBBLICAZIONE DATI PARTECIPAZIONI
AGGIORNAMENTO ANNUALE SULLE AZIONI DI RAZIONALIZZAZIONE
REDAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE
VARIAZIONI DI BILANCIO
VERIFICA EQUILIBRI
REDAZIONE CONSUNTIVO
MONITORAGGIO SPESE DI RAPPRESENTANZA
RENDICONTAZIONE/PUBBLICAZIONE
RENDICONTAZIONE CONTRIBUTI EROGATI
PUBBLICAZIONE
REGOLAZIAZIONE PROVVISORI DI ENTRATE
ISCRIZIONE ACCERTAMENTI DI ENTRATA
VERIFICA COPERTURA FINANZIARIA
ISCRIZIONE CONTABILE IMPEGNO DI SPESA
REGISTRAZIONE FATTURE
CONTROLLO CONSUMI
PAGAMENTO
ANTICIPAZIONE
GESTIONE SPESE ECONOMICHE
COMUNICAZIONE AREE PER ACQUISIZIONE FABBISOGNI
PROCEDIMENTO DI ACQUISTO
DISTRIBUZIONE
MAGAZZINO
PAGAMENTO
INVENTARIO
STIPULAZIONE POLIZZE ASSICURATIVE
APERTURA SINISTRO
GESTIONE RAPPORTO CON IL BROKER
ACQUISTO
MANUTENZIONE
CARBURANTI
ASSICURAZIONE

SETTORE	servizio personale
RESPONSABILE DEL SETTORE	chiarini Ottavia

MAPPATURA DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Consolidamento cartellini	inserimento da parte del dipendente dei giustificativi nel proprio cartellino	Mancato rispetto normative generali e di settore	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	0,75	1,5
		Approvazione da parte del Responsabile	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	1,8	1,25	2,25
		Verifica finale da parte dell'U.O. sviluppo organizzativo e risorse umane per la "chiusura" definitiva del cartellino: realizzata ogni mese con riferimento alla mensilità precedente	Omissione di verifiche o verifica incompleta	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1,25	1,25	

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
TRASCURABILE	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento		numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ etc		CONTROLLI EFFETUATI 2 VOLTE ALL'ANNO A CAMPIONE
TRASCURABILE	CONTROLLO A CAMPIONE		numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ etc		CONTROLLI EFFETUATI 2 VOLTE ALL'ANNO A CAMPIONE
TRASCURABILE	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.		ROTAZIONE DEL PERSONALE		

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA	BILANCIO, CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI
RESPONSABILE DI AREA	MONICA BONORI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affidamento diretto di appalto di importo inferiore a € 140.000
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 3	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7

SETTORE		AREA BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI					
RESPONSABILE DEL SETTORE		BONORI MONICA					
AREA DI RISCHIO		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO		AFFIDAMENTO DIRETTO DI APPALTO DI IMPORTO INFERIORE A € 140.000,00					
DESCRIZIONE PROCESSO		Fornitura buoni pasto elettronici per dipendenti aventi diritto					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	D'ufficio	Fornitura di buoni pasto elettronici per dipendenti aventi diritto	Procedimento di acquisto di beni di consumo per uffici comunali	Rilevazione del fabbisogno in collaborazione con l'Ufficio Personale e indagine sulla spendibilità delle varie marche di buoni presso esercizi commerciali del Comune di Castenaso	1 settimana lavorativa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Rdo (richiesta di offerta) MEPA
				Verifica condizioni Convenzioni Intercent/Consip attive al fine di ottenere sconto migliorativo	<= 2 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Redazione Rdo MEPA e adozione determinazione di affidamento con impegno di spesa dopo avere effettuato controlli FVOE 2.0	4 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	

PROCESSO	Fornitura buoni pasto elettronici per dipendenti aventi diritto																
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio																
AREA	4 – SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI																
RESPONSABILE DI AREA	BONORI MONICA																
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	completezza processo	valore economico	frazione processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
Rilevazione del fabbisogno in collaborazione con l'Ufficio Personale e indagine sulla spendibilità delle varie marche di buoni presso esercizi commerciali del Comune di Castenaso	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Inesatta o incompleta ricerca	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	2	3	5	5	5	1	1	1	8	RILEVANTE	Formazione	Corsi di formazione del personale su aspetti tecnici fornitura	n° di dipendenti che hanno partecipato con esito test finale positivo / n° dipendenti potenzialmente interessati
Verifica condizioni Convenzioni Intercent/Consp attive al fine di ottenere sconto migliorativo	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancata applicazione del principio di rotazione e mancata conoscenza obblighi adesione Convenzioni per particolari tipologie di beni	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	5	5	1	5	5	5	1	1	3	10,5	RILEVANTE	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Incontri di formazione sull'etica e sul codice di comportamento	n° incontri
Redazione Rdo MEPA e adozione determinazione di affidamento con impegno di spesa dopo avere effettuato controlli FVOE 2.0	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	5	5	5	5	5	1	1	3	12,5	RILEVANTE	Formazione	Corsi di formazione in materia di Codice degli appalti	n° di dipendenti che hanno partecipato con esito test finale positivo / n° dipendenti potenzialmente interessati

SETTORE		AREA BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE E TRIBUTI											
RESPONSABILE DEL SETTORE		MONICA BONORI											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABIL	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE	FORMULA	TARGET 2024
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	FORNITURA BUONI PASTO ELETTRONICI PER DIPENDENTI AVENTI DIRITTO	Rilevazione del fabbisogno in collaborazione con l'Ufficio Personale e indagine sulla spendibilità delle varie marche di buoni presso esercizi commerciali del Comune di Castenaso	Inesatta o incompleta ricerca	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	2	8	RILEVANTE	Corsi di formazione del personale su aspetti tecnici fornitura	MEDIA	formazione specifica	n° di dipendenti formati entro il 31/12/2024	1
		Verifica condizioni Convenzioni Intercent/Consip attive al fine di ottenere sconto migliorativo	Mancata applicazione del principio di rotazione e mancata conoscenza obblighi adesione Convenzioni per particolari tipologie di beni	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	4,2	2,5	10,5	RILEVANTE	Incontri di formazione sull'etica e sul codice di comportamento	MEDIA	NUMERO DI INCONTRI	n° incontri	1
		Redazione Rdo MEPA e adozione determinazione di affidamento con impegno di spesa dopo avere effettuato controlli FVOE 2.0	Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	2,5	12,5	RILEVANTE	Corsi di formazione in materia di Codice degli appalti	ALTA	formazione in materia di nuovo codice degli appalti	n° di dipendenti formati entro il 31/12/2024	1

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	6 – SERVIZI ALLA COMUNITA'
RESPONSABILE DEL SETTORE	LAURA SGARGI GHERARDI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Area di rischio 1	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 2	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 3	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7

SETTORE	6 – SERVIZI ALLA PERSONA						
RESPONSABILE DEL SETTORE	LAURA SGARGI GHERARDI						
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
PROCESSO	Servizio di assistenza domiciliare						
DESCRIZIONE PROCESSO	Il Servizio di Assistenza Domiciliare è rivolto a persone in condizioni di parziale o completa non autosufficienza ed ha la finalità di favorire la loro ripresa sul piano fisico e sociale, tenendo conto dell'ambiente di vita e dei loro bisogni assistenziali. Si tratta di interventi di tipo assistenziale, finalizzati alla cura dell'igiene della persona, il monitoraggio delle sue condizioni psico-fisiche, la consegna dei pasti a domicilio e di altre attività che consentono il permanere della persona al proprio domicilio.						
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Regolamento Distrettuale (approvato dal C.C. nel 2002 e s.m.i.) per la definizione dei destinatari e delle modalità di accesso al servizio poi successivamente è necessaria l'istanza da parte dell'interessato e/o del caregiver. Aggiungere contratto di servizio	Servizio di assistenza domiciliare	Il Servizio di Assistenza Domiciliare è rivolto a persone in condizioni di parziale o completa non autosufficienza ed ha la finalità di favorire la loro ripresa sul piano fisico e sociale, tenendo conto dell'ambiente di vita e dei loro bisogni assistenziali. Si tratta di interventi di tipo assistenziale, finalizzati alla cura dell'igiene della persona, il monitoraggio delle sue condizioni psico-fisiche, la consegna dei pasti a domicilio e di altre attività che consentono il permanere della persona al proprio domicilio.	Accoglimento e protocollazione delle domande da parte del cittadino, previo colloquio con l'assistente sociale dell'Area non autosufficienti", finalizzato ad una prima verifica delle condizioni socio-sanitarie e dei bisogni assistenziali	Entro 7 giorni dal ricevimento dalla domanda	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Attivazione del servizio di assistenza domiciliare a favore dell'utente
				Svolgimento della visita domiciliare, congiuntamente alla RAA degli OSS del gestore del servizio (che è stato individuato a livello distrettuale), al fine della verifica delle reali condizioni dell'utente e del contesto ambientale e della definizione del PAI	Entro 10 giorni dall'avvio del procedimento (ricevimento domanda)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Definizione Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), che contiene gli interventi assistenziali, la loro durata e frequenza. Il PAI viene condiviso sia con il gestore del servizio sia con i familiari di riferimento. In questa fase, viene definita anche la quota di compartecipazione a carico dell'utente, sulla base delle tariffe definite annualmente a livello distrettuale e approvate dai singoli Comuni. Il PAI viene inserito da parte del Comune nel gestionale SOSIA, al quale afferisce anche l'ASP Distretto Pianura EST, in qualità di soggetto delegato dai Comuni per le funzioni di tipo amministrativo nel rapporto con il gestore (pagamento fatturazione del SAD) e rispetto alla bollettazione a carico dell'utente	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Attivazione da parte dell'assistente sociale dell'Unità di Valutazione Multidimensionale per certificare le condizioni di non autosufficienza dell'utente e fare richiesta del rimborso di una parte del costo del servizio a carico del FRNA (che di conseguenza diminuisce il costo a carico del Comune).	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Attivazione del servizio a domicilio e presa in carico dell'utente tramite la compilazione della cartella socio-sanitaria nel sistema informatico GARSIA WE	Di norma entro 30 giorni dalla domanda; se si tratta di una dimissione protetta con costi a carico del FRNA, da regolamento entro 72 ore dal colloquio con l'utente e/o con i familiari.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	

PROCESSO	Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica																				
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																				
SETTORE	6 – SERVIZI ALLA PERSONA																				
RESPONSABILE DEL SETTORE																					
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)					
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO												
				Discrezionalità	rilevanza esterna	completezza processo	valore economico	frazione b. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO				
Accoglimento e protocollazione delle domande da parte del cittadino, previo colloquio con l'assistente sociale dell'Area non autosufficienti", finalizzato ad una prima verifica delle condizioni socio-sanitarie e dei bisogni assistenziali	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancato avvio del procedimento. Discrezionalità nella valutazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	4	5	1	1	1	1	1	1	1	4	4,2	RILEVANTE	Regolamentazione	Definizione di un regolamento Comunale atto a ridurre gli spazi di valutazione discrezionali e maggiormente dettagliato nella descrizione delle diverse situazioni rispetto alla Legge.	Adozione modulistica firmata per accettazione da parte dei familiari e/o dell'interessato in linea con il regolamento e i principi normativi			
Svolgimento della visita domiciliare, congiuntamente alla RAA degli OSS del gestore del servizio (che è stato individuato a livello distrettuale), al fine della verifica delle reali condizioni dell'utente e del contesto ambientale e della definizione del PAI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancanza di coordinamento. Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	4	5	1	3	1	1	1	1	1	4	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione	Definizione di un regolamento Comunale atto a ridurre gli spazi di valutazione discrezionali e maggiormente dettagliato nella descrizione delle diverse situazioni rispetto alla Legge.	Serietà, responsabilità e competenza professionale nella definizione del piano assistenziale personalizzato in base ai bisogni dell'utente.			
Definizione Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), che contiene gli interventi assistenziali, la loro durata e frequenza. Il PAI viene condiviso sia con il gestore del servizio sia con i familiari di riferimento. In questa fase, viene definita anche la quota di compartecipazione a carico dell'utente, sulla base delle tariffe definite annualmente a livello distrettuale e approvate dai singoli Comuni. Il PAI viene inserito da parte del Comune nel gestionale SOSIA, al quale afferisce anche l'ASP Distretto Pianura EST, in qualità di soggetto delegato dai Comuni per le funzioni di tipo amministrativo nel rapporto con il gestore (pagamento fatturazione del SAD) e rispetto alla bollettazione a carico dell'utente	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Disparità di trattamento. Assegnazione di benefici economici non dovuti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	4	5	1	3	1	1	1	1	1	4	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione	Definizione di un regolamento Comunale atto a ridurre gli spazi di valutazione discrezionali e maggiormente dettagliato nella descrizione delle diverse situazioni rispetto alla Legge.	Serietà, responsabilità e competenza professionale nella definizione del piano assistenziale personalizzato e l'inserimento nel gestionale Sosia in cui sono coinvolti anche l'Ente gestore e l'Asp.			
Attivazione da parte dell'assistente sociale dell'Unità di Valutazione Multidimensionale per certificare le condizioni di non autosufficienza dell'utente e richiesta del rimborso di una parte del costo del servizio a carico del FRNA (che di conseguenza diminuisce il costo a carico del Comune).	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Inesatta o incompleta documentazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	4	5	1	3	1	1	1	1	1	4	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione	Definizione di un regolamento Comunale che individua all'art. 10 le procedure da seguire.	Serietà, responsabilità e competenza professionale per eseguire correttamente quanto indicato nel Regolamento.			
Attivazione del servizio a domicilio e presa in carico dell'utente tramite la compilazione della cartella socio-sanitaria nel sistema informatico GARSIA WE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	4	5	1	3	1	1	1	1	1	4	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione	Definizione di un regolamento Comunale che individua all'art. 11 il "Progetto Garsia"	Serietà, responsabilità e competenza professionale per eseguire correttamente quanto indicato nel Regolamento.			

SETTORE		SERVIZI DI COMUNITA'											
RESPONSABILE DEL SETTORE		LAURA SGARGI GHERARDI											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL' ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2021
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Servizio di Assistenza Domiciliare	Accoglimento e protocollazione delle domande da parte del cittadino, previo colloquio con l'assistente sociale dell'Area non autosufficienti", finalizzato ad una prima verifica delle condizioni socio-sanitarie e dei bisogni assistenziali	Mancato avvio del procedimento. Discrezionalità nella valutazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,4	1,75	4,2	RILEVANTE	Regolamentazione		Adozione modulistica firmata per accettazione da parte dei famigliari e/o dell'interessato in linea con il regolamento e i principi normativi	n. canali comunicativi utilizzati (sito-informazione da parte dello Sportello-informazione dell' Assistente Sociale) /canali impiegabili	n. canali utilizzati/n. Canali impiegabili
		Svolgimento della visita domiciliare, congiuntamente alla RAA degli OSS del gestore del servizio (che è stato individuato a livello distrettuale), al fine della verifica delle reali condizioni dell'utente e del contesto ambientale e della definizione del PAI	Mancanza di coordinamento. Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	1,75	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione		Serietà, responsabilità e competenza professionale per definire il piano assistenziale personalizzato in base ai bisogni dell' utente.	definizione team di lavoro min. 2 persone	maggiore o = a 2
		Definizione Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), che contiene gli interventi assistenziali, la loro durata e frequenza. Il PAI viene condiviso sia con il gestore del servizio sia con i familiari di riferimento. In questa fase, viene definita anche la quota di compartecipazione a carico dell'utente, sulla base delle tariffe definite annualmente a livello distrettuale e approvate dai singoli Comuni. Il PAI viene inserito da parte del Comune nel gestionale SOSIA, al quale afferisce anche l' ASP Distretto Pianura EST, in qualità di soggetto delegato dai Comuni per le funzioni di tipo amministrativo nel rapporto con il gestore (pagamento fatturazione del SAD) e rispetto alla bollettazione a carico dell'utente	Disparità di trattamento. Assegnazione di benefici economici non dovuti.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	1,75	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione		Serietà, responsabilità e competenza professionale per definire il piano assistenziale personalizzato e l'inserimento nel gestionale Sosia in cui sono coinvolti anche l'Ente gestore e l'Asp.	definizione team di lavoro min. 2 persone	maggiore o = a 2
		Attivazione da parte dell'assistente sociale dell'Unità di Valutazione Multidimensionale per certificare le condizioni di non autosufficienza dell'utente e richiesta del rimborso di una parte del costo del servizio a carico del FRNA (che di conseguenza diminuisce il costo a carico del Comune).	Inesatta o incompleta documentazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	1,75	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione		Serietà, responsabilità e competenza professionale per eseguire correttamente quanto indicato nel Regolamento.	attivazione della Commissione e richiesta rimborso	si/no
		Attivazione del servizio a domicilio e presa in carico dell'utente tramite la compilazione della cartella socio-sanitaria nel sistema informatico GARSIA WE	Discrezionalità nella valutazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	1,75	4,9	RILEVANTE	Regolamentazione		Serietà, responsabilità e competenza professionale per eseguire correttamente quanto indicato nel Regolamento.	attivazione servizio, presa in carico tramite cartella socio-sanitaria	si/no

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DEL SETTORE	CHIARA BERGAMINI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<i>richieste di attivazione utenze votive</i> <i>richieste di disdetta utenze votive</i> <i>richieste di voltura utenze votive</i> <i>segnalazione guasti punti illuminazione votive</i> PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>bollettazione utenze votive</i> PROCESSO 2 PROCESSO 3 PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7
Contratti Pubblici	<i>incarico esterno per emissione bollettazione</i> PROCESSO 2 PROCESSO 3 PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7

SETTORE		AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO					
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI					
AREA DI RISCHIO		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO		Bollettazione utenze votive					
DESCRIZIONE PROCESSO		procedimento di emissione bollette votive e gestione degli incassi, delle morosità, riscossioni coattive					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	di ufficio	emissione bollette ed incasso	procedimento di emissione bollette votive e gestione degli incassi, delle morosità, riscossioni coattive	inserimento nuove utenze nel gestionale, lancio della procedura di elaborazione delle bollette – controllo delle bollette emesse	30 giorni	TERMINALISTA	BOLLETTINI PAGOPA
				monitoraggio degli incassi	anno solare	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				solleciti per morosità ed eventuale riscossione coattiva	anno solare	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	

PROCESSO		Bollettazione utenze votive														
AREA DI RISCHIO		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio														
AREA		AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO														
RESPONSABILE DI AREA		CHIARA BERGAMINI														
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ				VALUTAZIONE IMPATTO								
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazione ab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO			
inserimento nuove utenze nel gestionale, lancio della procedura di elaborazione delle bollette – controllo delle bollette emesse	TERMINALISTA		Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2	5	1	3	1	1	1	0	2	2,4	TRASCURABILE	Sensibilizzazione e partecipazione	Rischio trascurabile, misura non applicabile
		Carenza dei controlli sul procedimento														
monitoraggio degli incassi	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	2	1	3	1	1	1	0	2	1,6	TRASCURABILE	Controllo	Rischio trascurabile, misura non applicabile
solleciti per morosità ed eventuale riscossione coattiva	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancato sollecito, Mancata procedura coattiva	Scarsa responsabilizzazione interna	1	2	1	3	5	1	1	0	2	2,4	TRASCURABILE	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Rischio trascurabile, misura non applicabile

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38

39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77

78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116

117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155

156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194

195
196
197
198
199
200

ELENCO EVENTI RISCHIOSI

Pagamenti somme non dovute
Mancato rispetto tempi pagamento.
Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico
Utilizzo improprio del contante
Omissione di verifiche
Disparità di trattamento
Discrezionalità nella valutazione
Mancata applicazione della sanzione
Inesatta o incompleta documentazione
Carenza dei controlli sul procedimento
Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento
Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica
Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori
Carenza della trasparenza nelle procedure adottate
Non corretta applicazione della normativa
Attribuzione discrezionale di posti in graduatorie
Disomogeneità nella valutazione delle richieste
Violazione normative generali e di settore
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione
Discrezionalità nella scelta dei candidati
Discrezionalità nella emissione di provvedimenti disciplinari
Disparità di trattamento tra le segnalazioni
Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego
Mancata esecuzione dei lavori non giustificata da parte dell'ufficio competente
Transazione non equa e/o conveniente per l'Ente
Assenza imparzialità nella scelta del professionista
Omesso recupero spese legali (spese generali)
Non corretta gestione delle attività delegate
Identificazione non corretta dell'idea progettuale
Attuazione non corretta degli interventi finanziati da parte dei Settori
Giustificativi di spesa non coerenti coi piani finanziari
Non completo o non corretto utilizzo delle risorse assegnate
Invio candidature progetti fuori termine
Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal Bando
Nomina RUP in assenza di requisiti
Nomina di soggetto compiacente come Coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la progettazione

Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente
Inosservanza di norme e clausole contrattuali (p.e. disapplicazione di penali contrattualmente stabilite)
Inosservanza di norme specifiche sulla selezione del personale e incongruenza tra requisiti richiesti e prestazioni
Inosservanza di norme sulla composizione della commissione
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti
Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti
Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale
Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)
Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni
Mancanza di coordinamento
Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità
Mancata attivazione procedure sanzionatorie
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate
Mancata pubblicizzazione delle regole procedurali
Mancato riscontro dell'avvenuta esecuzione delle opere
Mancate verifiche successive
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al concessionario
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato
Mancati sopralluoghi
Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione delle opere da parte del richiedente
Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato in caso di richieste di variazioni
Mancato controllo delle prescrizioni inserite negli elaborati di PUA/accordo in sede di istruttoria dei titoli edilizi
Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire
Mancato controllo sul rispetto delle norme disciplinanti la materia trattata
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata
Mancato rispetto dei termini del procedimento
Mancato rispetto dei termini di legge per formulazione di controdeduzioni al Prefetto per favorire l'archiviazione
Mancato rispetto dei termini di notifica
Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze-ingiunzione di pagamento sanzione
Mancato rispetto dei termini regolamentari e deliberativi di assegnazione
Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Inps, ecc.)
Mancato rispetto normative generali e di settore
Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse
Manomissione di dati di residenza del trasgressore e/o del numero di targa
Modalità di attribuzione dei fondi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti prepagati
Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione

Non corretta esecuzione delle procedure di incasso. Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non c
Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'as
Occultamento del verbale di accertata violazione
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo
Omissione attività di vigilanza
Omissione dei controlli dei requisiti
Omissione dei controlli sul funzionamento e conduzione dell'impianto di cremazione
Omissione di controlli
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore
Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Omissione di verifiche o verifica incompleta
Omissione di verifiche sul rispetto delle Norme regionali
Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati
Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio
Possibile carenza nel controllo sistematico della legittimità dei procedimenti applicati
Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi
Possibile trattamento di favore di enti o privati
Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti
Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi p
Riconoscimento di sgravi non dovuti
Rischi specifici ai sensi del D.lgs 81/2008 e s.m.e i.
Scarsa trasparenza
Scarsa trasparenza nei criteri di assegnazione delle concessioni
Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi
Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Trattamento non omogeneo di richieste di variante
Rilascio ordinanze temporanee a soggetti non aventi titolo per mancanza del presupposto dell'urgenza
Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi
Valutazione dell'offerta da parte della Commissione di gara non aderente alle prescrizioni del bando
Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto
Violazione di norme in fase di formulazione delle controdeduzioni per favorire l'archiviazione
Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso
Violazione normative generali e di settore
Vizio di legittimità sulla proposta tecnica
Utilizzo improprio del contante anticipato dall'Economo
Utilizzo improprio del contante su anticipi di cassa e sui fondi a render conto
Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione alle gare per favorire alcune/una impresa
Inesatta verifica anomalia offerta al fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico

[illegible]

NOTE

L'elenco degli eventi rischiosi è legato al tipo di attività svolta all'interno delle varie fasi di ogni singolo processo

L'elenco a sinistra riporta esempi di eventi rischiosi che si possono verificare in alcune fasi di procedimenti

Può essere opportuno creare un'anagrafica degli eventi rischiosi una volta identificati i processi da analizzare

Partendo da eventi rischiosi generici come quelli di seguito riportati, si potrà dettagliare l'evento rischioso con

previsioni di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari

abuso nei processi finalizzati al reclutamento di candidati particolari (es. irregolare composizione della commissione di concorso, inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, il caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari)

progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari

motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a determinati soggetti (es. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volta a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto o dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso procedimento, o la definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire determinati soggetti e stabiliscono requisiti di qualificazione)

uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa

utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa

ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di offerta

abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso (es. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle opere a soggetto privato, o l'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti e, in attesa di nuove disposizioni, di evitare l'attribuzione di appalti a determinati soggetti)

abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti

riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti

riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette o altre somme al fine di agevolare determinati soggetti

uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi

rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

FATTORI ABILITANTI DESCRITTI NELL'ALLEGATO 1 PNA

Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

Mancanza di trasparenza

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

Scarsa responsabilizzazione interna

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

Inadeguata diffusione della cultura della legalità

Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

TIPOLOGIA MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

ollio
arenza
zione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
amentazione
ificazione
zione
olizzazione e partecipazione
one del personale
olazione e protezione – Whistleblowing
lina del conflitto di'interessi
azione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000 comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000). delle amministrazioni precedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005). ati secondo rotazione casuale.
nsabilità del procedimento o del processo e affidata ad un unico funzionario.
inari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
12.
a).
ente destinatario.
o di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega ili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
ne e sugli scostamenti.
ponsione di trattamenti accessori collegati).
ministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
mbito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.
da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

torie

i

INDICATORI DI "MISURAZIONE" DELLE MISURE ADOTTATE

numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc

presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione

numero di incontri o comunicazioni effettuate

verifica adozione di un determinato regolamento/procedura

presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi

risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)

numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti

numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale

presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti

specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente

presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

SETTORI

1 – AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO

2 – SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI

3 – SERVIZI DI COMUNITA'

4 – BILANCIO, TRIBUTI E CONTROLLO DI GESTIONE

5 – AREA TECNICA E PATRIMONIO

6 – COMANDO POLIZIA LOCALE

RUOLI SOGGETTI COINVOLTI

SINDACO

ASSESSORE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AGENTE

ISPETTORE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

FUNZIONARIO

TERMINALISTA

DIRETTORE DEI LAVORI

COLLAUDATORE

GIUNTA

[illegible]

Indici di valutazione della probabilità

Discrezionalità

Il processo è discrezionale ?

No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato solo dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge (regolamenti, direttive, circolari)	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente a soggetti esterni	5

Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più Direzioni (interne alla società) interne in fasi successive per il conseguimento del risultato?

No, il processo coinvolge una sola direzione	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 direzioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 direzioni	5

Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5

Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

No	1
Sì	5

Indici di valutazione dell'impatto

Impatto Organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nella singola Direzione competente a svolgere il processo nell'ambito della Società quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

Fino circa il 20%	1
Fino circa il 40%	2
Fino circa il 60%	3
Fino circa il 80%	4
Fino circa il 100%	5

Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Società o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della società per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	1
Sì	5

Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?

No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale e nazionale e internazionale	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	1
A livello di funzionario	2
A livello di Responsabile di Area (quadro)	3
A livello di Dirigente	4
A livello Alta Direzione	5

RABILE	ABILITA'	5	10	15	20	25
		4	8	12	16	20
TE		3	6	9	12	15

	PROB	2	4	6	8	10
		1	2	3	4	5
	IMPATTO					

AREE DI RISCHIO DESCRITTE NELL'ALLEGATO 1 PNA

della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

del personale

delle spese e del patrimonio

oni e sanzioni

)

PROCESSO	destinato ad un utente - soggetto interno o esterno all'amministrazione;
MAPPATURA DEI PROCESSI	la mappatura dei processi consiste nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi che vanno identificati, descritti e rappresentati. raggruppamenti omogenei dei processi, riportate in modo non esaustivo nell'allegato 1 al PNA 2019:
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Contratti Pubblici Acquisizione e gestione del personale Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Incarichi e nomine Affari legali e contenzioso Gestione dei rifiuti Pianificazione urbanistica.
EVENTO RISCHIOSO	L'identificazione del rischio, o meglio degli <u>eventi rischiosi</u>, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'allegato al PNA fornisce un elenco dei possibili fattori abilitanti del rischio co
FATTORI ABILITANTI	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemer b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
MISURE	misure idonee per il trattamento del rischio, idonee a prevenire il rischio corruttivo

ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Vanno identificati tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in un contesto di corruzione (in sintesi i fattori abilitanti sono riconducibili a tre macro variabili: eccessiva discrezionalità, monopolio di potere, carenza di accountability/trasparenza)

Attuali – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

carsi.

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi</i> <i>Autorizzazione amministrativa Rue (insegne, dehors, vetrine)</i> <i>Autorizzazione paesaggistica</i> <i>Segnalazione certificata inizio attività (Scia)</i> <i>Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità inizio attività (SCEA)</i> <i>Vigilanza attività edilizia / Controlli vari sul territorio</i> <i>Denunce deposito antisismica / Opere in cemento armato (incluso varianti)</i> <i>Autorizzazione sismica</i> <i>Cila (Comunicazione inizio lavori asseverata)</i> <i>Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche e AUA</i> <i>L 13/1989- eliminazione barriere architettoniche – Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)</i>
Contratti Pubblici	<i>Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni</i> <i>Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</i> <i>Procedure negoziate, mercati elettronici, stipula contratto</i> <i>Procedure aperte, CUC, stipula contratto</i> <i>Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto</i>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>Concessione occupazione suolo pubblico</i> <i>Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni</i> <i>Espropriazione per pubblica utilità</i> <i>Piano alienazioni e valorizzazione degli immobili</i> <i>Programmazione OO.PP.</i> <i>Bandi/contributi</i> <i>Affidamento impianti sportivi</i>
Gestione dei rifiuti	<i>Gestione smaltimento rifiuti – raccolta stradale e porta a porta</i> <i>Spazzamento stradale</i> <i>Gestione Centro di Raccolta</i> <i>Recupero abbandoni</i> <i>Svuotamento cestini parchi pubblici e pulizia delle aree verdi</i>
Pianificazione urbanistica	<i>Gestione Piani attuativi e/o varianti</i> <i>Formazione del PUG</i> <i>Certificati di destinazione urbanistica</i>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Richiesta di nuovo passo carraio, volturazione, rilascio cartello, ecc</i> <i>Richiesta di autorizzazione allo scavo su area pubblica</i> <i>dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)</i> <i>Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara) - Accesso civico semplice e generalizzato - Accesso agli atti da parte dei Consiglieri</i> <i>Gestione segnalazioni</i> <i>Manutenzione aree verdi in economia diretta</i> <i>Piccole manutenzioni edifici pubblici in economia diretta – scuole, edifici istituzionali, biblioteca, MUV, centri sociali</i> <i>Manutenzione strade in economia diretta</i> <i>Allestimento Sagre e feste</i> <i>Autorizzazione abbattimento e potatura alberature</i> <i>Monitoraggio giochi per uso pubblico</i>

SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO						
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI						
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio						
PROCESSO	Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni						
DESCRIZIONE PROCESSO	Superamento dei diritti di proprietà e di superficie su immobili, inseriti in aree PEEP e in aree per l'edilizia convenzionata, aventi alcuni limiti di uso e di godimento						
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Iniziativa su istanza di parte privata	Superamento dei diritti di proprietà e di superficie su immobili, inseriti in aree PEEP e in aree per l'edilizia convenzionata, aventi alcuni limiti di uso e di godimento	Superamento dei diritti di proprietà e di superficie su immobili, inseriti in aree PEEP e in aree per l'edilizia convenzionata, aventi alcuni limiti di uso e di godimento	Determinazione importo di svincolo per estinzione limiti di godimento e uso		FUNZIONARIO	Atto notarile
				Comunicazione dell'importo		FUNZIONARIO	
				Predisposizione atto notarile		FUNZIONARIO	
				Verifica dell'pagamento dell'importo precedentemente accettato		FUNZIONARIO	
				Stipula notarile		DIRIGENTE	

PROCESSO	Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto																
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio																
SETTORE	7 – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA																
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI																
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE DEL RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazione b. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
Determinazione importo di svincolo per estinzione limiti di godimento e uso	FUNZIONARIO		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	5	5	5	5	1	2	5	5	5	17,85	CRITICO	Trasparenza	Standardizzazione del calcolo e pubblicazione	delibera ricognizione importi
		Discrezionalità nella valutazione															
Comunicazione dell'importo	FUNZIONARIO		Scarsa responsabilizzazione interna	1	2	1	1	1	1	1	4	3	2,7	TRASCURABILE	Regolamentazione	Calendarizzazione scadenza	Entro 30 gg
		Mancato rispetto dei tempi Inesatta o incompleta documentazione															
Predisposizione atto notarile	FUNZIONARIO		Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2	2	3	1	1	2	1	4	3	4,5	MEDIO	Controllo	Standardizzazione del procedimento	Predisposizione schema di controllo
		Inesatta o incompleta documentazione															
Verifica del pagamento dell'importo precedentemente accettato	FUNZIONARIO	Mancanza dei controlli	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	1	5	1	3	5	5	5	11,7	RILEVANTE	Controllo	Inserimento dei dati di pagamento nella bozza di contratto	Inserimento dei dati di pagamento nella bozza di contratto
		Mancanza dei controlli															
Stipula notarile	DIRIGENTE	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	5	1	3	1	3	5	4	4	10,4	RILEVANTE	Controllo	Controlli a campione	n. controlli

SETTORE													
RESPONSABILE DEL SETTORE													
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL' ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO O DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Superamento dei diritti di proprietà e di superficie su immobili, inseriti in aree PEEP e in aree per l'edilizia convenzionata, aventi alcuni limiti di uso e di godimento	Determinazione importo di svincolo per estinzione limiti di godimento e uso	Discrezionalità nella valutazione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	4,2	4,25	17,85	CRITICO	Standardizzazione del calcolo e pubblicizzazione	1	delibera ricognizione importi		
		Comunicazione dell'importo		Scarsa responsabilizzazione interna	1,2	2,25	2,7	TRASCURABILE	Calendarizzazione scadenza	5	Entro 30 gg		
		Predisposizione atto notarile	Mancato rispetto dei tempi inesatta o incompleta documentazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1,8	2,5	4,5	MEDIO	Standardizzazione del procedimento	4	Predisposizione schema di controllo		
		Verifica del pagamento dell'importo precedentemente accettato	Mancanza dei controlli	Scarsa responsabilizzazione interna	2,6	4,5	11,7	RILEVANTE	Inserimento dei dati di pagamento nella bozza di contratto	2	Inserimento dei dati di pagamento nella bozza di contratto		
		Stipula notarile	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,6	4	10,4	RILEVANTE	Controlli a campione	3	n. controlli		

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO: PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	disposizioni di servizio in merito controllo circolazione stradale	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	3	1	5	1	2	4	9	RILEVANTE
	presidio territorio	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	3	1	5	1	2	1	6,75	MEDIO
	controllo normativa vigente, identificativo, documenti, precedenti ecc	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Mancanza di trasparenza	5	5	1	3	1	5	1	2	4	9	RILEVANTE
	attivazione eventuale procedimento sanzionatorio emissione verbale e immediata notifica al trasgressore	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	5	5	1	3	1	5	1	2	4	9	RILEVANTE

Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione al Codice della Strada in autotutela

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
PROCEDIMENTI DI ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE AL CDS IN AUTOTUTELA	Registrazione verbali	DIRIGENTE	errato inserimento dati in fase di registrazione	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	3	1	1	1	1	4	5,25	MEDIO
	Verifica della regolarità del verbale accertato	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	3	1	1	1	1	4	5,25	MEDIO
	Controllo dell'iter procedimentale del verbale	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	3	1	1	1	1	4	4,2	MEDIO
	Eventuale archiviazione in autotutela in caso di irregolarità	DIRIGENTE	scarsa trasparenza	Mancanza di trasparenza	4	5	1	3	1	1	1	1	4	4,9	MEDIO

Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione Codice della Strada su ricorso

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO -PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZION E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagine		
PROCEDIMENTI DI ARCHIVIAZIONE DI VERBALI DI ACCERTATA VIOLAZIONE CDS SU RICORSO	Registrazione verbali	DIRIGENTE	errato inserimento dati in fase di registrazione	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	3	1	1	1	1	4	5,25	MEDIO
	Verifica della regolarità del verbale accertato	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	3	1	1	1	1	4	5,25	MEDIO
	Controllo dell'iter procedimentale del verbale	DIRIGENTE	omissione attività di vigilanza e controllo	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	3	1	1	1	1	4	4,2	MEDIO
	Eventuale archiviazione in autotutela in caso di irregolarità	DIRIGENTE	scarsa trasparenza	Mancanza di trasparenza	4	5	1	3	1	1	1	1	4	4,9	MEDIO

Pagamenti relativi al Codice della Strada

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO					
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
PAGAMENTI RELATIVI AL CDS	Accertamento violazione e contestuale redazione verbale	DIRIGENTE	Mancata attivazione procedure sanzionatorie	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	5	5	1	1	1	5	5	4	4	11,7	RILEVANTE
	Verifica della regolarità del verbale accertato	DIRIGENTE	Omissioni di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	1	1	1	2	5	4	4	7,5	RILEVANTE
	Gestione eventuale ricorso	DIRIGENTE	Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso	Mancanza di trasparenza	2	5	3	1	1	2	5	4	4	9	RILEVANTE
	Verifica pagamento verbale	DIRIGENTE	Omissioni di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	1	1	1	2	5	4	4	7,5	RILEVANTE
	A seguito di mancato pagamento, emissione del ruolo	DIRIGENTE	Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	1	1	2	5	4	4	7,5	RILEVANTE

Controlli di iniziativa e su segnalazione

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO /PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO					
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
CONTROLLI DI INIZIATIVA E SU SEGNALAZIONE	Vengono stabiliti controlli/ispezioni di iniziativa, su segnalazione o su delega	DIRIGENTE	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	5	3	1	1	5	1	4	4	9,1	RILEVANTE
	A seguito del sopralluogo, si redige verbale di ispezione/relazione di servizio	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	1	1	5	1	4	4	9,1	RILEVANTE
	Esperti gli eventuali accertamenti presso gli uffici competenti si procede, se riscontrata, a redazione verbale di accertata violazione	DIRIGENTE	Disparità di trattamento tra le segnalazioni	Mancanza di trasparenza	2	5	1	1	1	5	5	4	4	9	RILEVANTE
	A seguito della redazione del verbale si procede con la notifica del suddetto.	DIRIGENTE	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	3	1	1	2	1	0	4	4,2	MEDIO

Rilevi sinistri stradali e atti conseguenti

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO					
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
RILEVI SINISTRI STRADALI E ATTI CONSEGUENTI	Gestione da parte della CRO della richiesta di intervento e invio della pattuglia	DIRIGENTE	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Mancanza di trasparenza	5	5	1	1	1	4	1	4	4	8,45	RILEVANTE
	Gestione dell'emergenza all'arrivo in loco con la messa in sicurezza dell'area	DIRIGENTE	Mancanza di coordinamento	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	5	5	1	1	1	4	1	4	4	8,45	RILEVANTE
	Effettuazione dei rilievi planimetrici e fotografici	DIRIGENTE	Mancanza di coordinamento	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	5	5	1	1	1	4	1	4	4	8,45	RILEVANTE
	Ricezione delle dichiarazioni dei coinvolti e/o testimoni	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	1	1	1	4	1	4	4	6,5	MEDIO
	Controllo e ripristino stato dei luoghi pre sinistro	DIRIGENTE	Mancanza di coordinamento	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	5	5	3	1	1	4	1	4	4	9,75	RILEVANTE
	Atti conseguenti vengono svolti in ufficio: redazione rapporto di sinistro, invio prefettura, eventuale redazione e trasmissione di NDR.	DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO
	Gestione richieste accesso agli atti	DIRIGENTE	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO :PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
ATTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagine		
	Istruzione della pratica a seguito di violazione del CP o ricezione di sub-delega.	DIRIGENTE	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Mancanza di trasparenza	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO
	Acquisizione informazioni mediante sopralluoghi e/o ricerche	DIRIGENTE	Omissione di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	5	5	1	1	1	2	1	4	4	7,15	MEDIO
	Redazione NDR	DIRIGENTE	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria	Mancanza di trasparenza	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO
	Trasmissione NDR alla Procura competente	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO
	Eventuali atti ulteriori successivi richiesti	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO
	Eventuale udienza Tribunale	DIRIGENTE	scarsa trasparenza	Mancanza di trasparenza	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO

Accertamenti anagrafici

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	Ricezione pratica iscrizione/cancellazione da parte dell'ufficio anagrafe comunale	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	3	1	1	5	1	0	4	6	MEDIO
	Sopralluogo di verifica presso l'indirizzo fino al reperimento del richiedente	DIRIGENTE	Omissione dei controlli	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	1	1	5	1	0	4	5	MEDIO
	Compilazione modulo di accertamento anagrafico	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	1	1	1	5	1	0	4	5	MEDIO
	Trasmissione modulo compilato all'ufficio anagrafe comunale entro 45 gg	DIRIGENTE	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	1	1	1	5	1	0	4	5	MEDIO

Notifiche

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO					
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
NOTIFICHE	Ricezione o produzione di atto da notificare	DIRIGENTE	Occultamento di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	3	5	3	1	1	4	1	0	4	5,85	RILEVANTE
	Ricerca del nominativo	DIRIGENTE	Omissione di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	3	5	1	1	1	3	1	0	4	4,4	MEDIO
	Notifica dell'atto tramite compilazione relata in giorni ed orari come da CC	DIRIGENTE	Non completa o non corretta compilazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	5	1	1	1	3	1	0	4	4,4	MEDIO
	Oltre che a mano le notifiche possono/devono essere eseguite tramite posta con AG o tramite PEC	DIRIGENTE	Non completa o non corretta compilazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	5	1	1	1	2	1	0	4	3,85	MEDIO
	Registrazione della notifica e/o trasmissione all'ente richiedente	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	3	5	1	1	1	2	1	0	4	3,85	MEDIO

Ordinanze Temporanee Viabilità

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														

Rilascio autorizzazioni in deroga, occupazioni suolo pubblico e pubblicità fonica

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN DEROGA, OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO E PUBBLICITA' FONICA	Valutazione richiesta pervenuta	DIRIGENTE	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Mancanza di trasparenza	3	5	1	1	1	4	1	4	4	7,15	MEDIO
	Eventuale sopralluogo e contatti con il richiedente se necessario	DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	1	1	4	1	4	4	6,5	MEDIO
	Richiesta all'Ufficio tributi del calcolo tassa	DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	3	1	1	2	5	0	4	6,6	MEDIO
	Redazione autorizzazione e/o permesso	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	5	1	1	4	1	4	4	9,1	RILEVANTE
	Rilascio atto all'avente diritto	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	2	5	5	1	1	4	1	4	4	9,1	RILEVANTE

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
ACCESSO AGLI ATTI	Ricezione richiesta copia accesso agli atti	DIRIGENTE	Occultamento di atti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	5	1	1	1	4	1	0	4	4,95	MEDIO
	Valutazione della richiesta e verifica della reale veridicità dell'avente diritto	DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	1	1	4	1	0	4	4,5	MEDIO
	Creazione copia conforme all'originale	DIRIGENTE	Non completa o non corretta compilazione	Scarsa responsabilizzazione interna	3	5	1	1	1	2	1	0	4	3,85	MEDIO
	Incaso dei diritti dovuti	DIRIGENTE	Omesso recupero rimborso spese	Mancanza di trasparenza	3	5	1	1	1	2	5	0	4	6,05	MEDIO
	Trasmissione e/o consegna dell'atto	DIRIGENTE	Omissione di atti	Scarsa responsabilizzazione interna	3	5	1	1	1	2	1	0	4	3,85	MEDIO

Acquisizione e gestione del personale

PROCESSO	PROCESSO SANZIONATORIO:PROCESSO VERBALI AMMINISTRATIVI														
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni														
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE														
RESPONSABILE DEL SETTORE	CRISTINA BIGNAMI														
					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										
					VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE E RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
					Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Indizione Bando di Concorso / Mobilità	DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di trasparenza	1	5	3	1	1	1	1	4	4	5,5	MEDIO
	Valutazione delle richieste e verifiche dei requisiti	DIRIGENTE	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Mancanza di trasparenza	1	5	1	1	1	1	1	4	4	4,5	MEDIO
	Nomina commissione esaminatrice	DIRIGENTE	Omissione di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	1	1	1	2	1	4	4	4,95	MEDIO
	Svolgimento iter concorsuale	DIRIGENTE	Discrezionalità nella scelta dei candidati	Mancanza di trasparenza	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO
	Approvazione graduatoria e assunzione mediante stipula contratto come da CCNL	DIRIGENTE	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di trasparenza	1	5	3	1	1	2	1	4	4	6,05	MEDIO

SETTORE		6 – SERVIZI ALLA PERSONA					
RESPONSABILE DEL SETTORE							
AREA DI RISCHIO		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
PROCESSO		AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLE PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI					
DESCRIZIONE PROCESSO		Assegnazione in gestione delle palestre scolastiche in orario extrascolastico, nella disponibilità del Comune, tramite avviso pubblico e selezione dei concorrenti sulla base di specifici criteri di valutazione predeterminati approvati nella procedura ad evidenza pubblica dal RUP					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iniziativa d'ufficio Rif. Art. 13 della L.R. 8/2017, NORME PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ MOTORIE E SPORTIVE e art. 6, comma 2, del D.Lgs 38/2021	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLE PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI	Il processo riguarda l'affidamento in gestione non esclusiva delle palestre scolastiche appartenenti al patrimonio comunale ad associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, sulla base di convenzioni che ne stabiliscono i criteri d'uso", di norma di durata quinquennale	pubblicazione avviso pubblico sul portale del Comune, relativa modulistica e schema di convenzione per l'affidamento in gestione di ciascuna palestra scolastica	Entro 31 luglio	DIRIGENTE	ATTO DI CONCESSIONE/ AFFIDAMENTO GESTIONE PALESTRE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO
				Alla scadenza dei termini per la presentazione domande, svolgimento Istruttoria – analisi domande ed eventuale costituzione di commissione di valutazione, nel caso pervengano più domande per la gestione di una stessa palestra con eventuali richieste integrazioni documentali se necessarie; infine determinazione di affidamento gestione		DIRIGENTE	
				Comunicazione dell'avvenuta concessione al soggetto interessato e sottoscrizione convenzione per ciascuna palestra assegnata in gestione per un quinquennio (stagioni sportive)	Entro 31 agosto	DIRIGENTE	
				Resoconto annuale e rendiconto economico delle attività svolte dal gestore, nonché presentazione al 30 giugno di ogni anno all'Ente copia delle ricevute di pagamento, valide ai fini fiscali, relative alle rette introitate dagli altri utilizzatori della palestra.			
					Entro 30 giugno di ogni anno	FUNZIONARIO	

AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLE PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI									
PROCESSO		Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							
AREA DI RISCHIO		6 – SERVIZI ALLA PERSONA							
SETTORE		RESPONSABILE DEL SETTORE							
ATTIVITÀ AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ		VALUTAZIONE IMPATTO			
				Discrezionalità	Gravità del processo	Gravità del processo	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto organizzativo e sull'immagine
pubblicazione avviso pubblico sul portale del Comune, relativa modifica e schema di invito per la partecipazione in gestione di strutture palestre scolastiche	DIRIGENTE	Mancanza di trasparenza		2	5	3	1	1	4
Alla scadenza dei termini per la presentazione domande, svolgimento istruttoria – analisi domande ed eventuale approvazione delle stesse, pubblicazione nel caso pervengano più domande per la gestione di una stessa palestra con priorità di scelta, determinazione dell' affidamento gestione	DIRIGENTE	Scarica pubblicazione del bando	Scarica responsabilità gestione interna	2	5	1	3	5	1
Completazione dell'invito concessione ai soggetti interessati (e ai controllati) partecipanti non affidatari, esame eventuali ricorso e sottoscrizione convenzione per la gestione della palestra (stagioni sportive) per un quadriennio (stagioni sportive)	DIRIGENTE	Non accuratezza controlli e corretta applicazione di norme e regolamenti	Scarica responsabilità gestione interna	1	5	1	5	1	1
Resconto annuale e rendiconto economico dell'Ente, con indicazione dell'importo presentato all'Ente copia del rendiconto di pagamento, invio alla Consob e pubblicazione sul sito internet degli atti di utilizzazione della palestra.	FUNZIONARIO	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scarica responsabilità gestione interna	2	2	1	5	1	1

6 – SERVIZI ALLA PERSONA

6 – SERVIZI ALLA PERSONA													
SETTORE		MAPPATURA DEL PROCESSO											
RESPONSABILE DEL SETTORE													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE E RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLE PALESTRE SCOLASTICHE COMUNALI	pubblicazione avviso pubblico sul portale del Comune, relativa modulatoria e schema di convenzione per l'affidamento in gestione di ciascuna palestra scolastica	Carenza della trasparenza nelle procedure adottate	Mancanza di trasparenza	2,8	1,75	4,9	MEDIO	Trasparenza		efficace impiego canali comunicativi	n. canali impiegati/n. Canali utilizzabili	2/3 (facebook, sito e comunicazione ai via mail alle associazioni sportive del territorio)
		Alla scadenza dei termini per la presentazione domande, svolgimento istruttoria – analisi domande ed eventuale costituzione di commissione di valutazione, nel caso pervengano più domande per la gestione di una stessa palestra, con eventuali richieste integrazioni documentali se necessarie; infine determinazione di affidamento gestione	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	3,2	1,75	5,6	MEDIO	Controllo		organizzazione in equipe della fase istruttoria	definizione di gruppi con n. minimo collaboratori	> = 2
		Comunicazione dell'avvenuta concessione al soggetto interessato e sottoscrizione convenzione per ciascuna palestra assegnata in gestione per un quinquennio (stagioni sportive)	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	2,6	1,5	3,9	MEDIO	Trasparenza		Tempestive comunicazioni e sottoscrizione Convenzioni.	n. convenzioni sottoscritte (pari al numero di palestre scolastiche affidate in gestione)	> = 3
		Resoconto annuale e rendiconto economico delle attività svolte dal gestore, nonché presentazione al 30 giugno di ogni anno all'Ente copia delle ricevute di pagamento, valide ai fini fiscali, relative alle rette introitate dagli altri utilizzatori della palestra.	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,2	1,75	3,85	MEDIO	Controllo		Controlli puntuali ed efficaci su tutti i gestori e loro documentazione prodotta	N. controlli e solleciti	> = 3

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi Autorizzazione amministrativa Rue (insegne, dehors, vetrine) Autorizzazione paesaggistica Segnalazione certificata inizio attività (Scia) Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità inizio attività (SCEA) Vigilanza attività edilizia / Controlli vari sul territorio Denunce deposito antisismica / Opere in cemento armato (incluso varianti) Autorizzazione sismica Cila (Comunicazione inizio lavori asseverata) Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche e AUA L. 13/1989- eliminazione barriere architettoniche – Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)
Contratti Pubblici	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto Procedure negoziate, mercati elettronici, stipula contratto Procedure aperte, CUC, stipula contratto Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione occupazione suolo pubblico Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni Espropriazione per pubblica utilità Piano alienazioni e valorizzazione degli immobili Programmazione OO.PP. Bandi/contributi Affidamento impianti sportivi
Gestione dei rifiuti	Gestione smaltimento rifiuti – raccolta stradale e porta a porta Spazzamento stradale Gestione Centro di Raccolta Recupero abbandoni Svuotamento cestini parchi pubblici e pulizia delle aree verdi
Pianificazione urbanistica	Gestione Piani attuativi e/o varianti Formazione del PUG Certificati di destinazione urbanistica
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Richiesta di nuovo passo carraio, volturazione, rilascio cartello, ecc Richiesta di autorizzazione allo scavo su area pubblica dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante) Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara) - Accesso civico semplice e generalizzato - Accesso agli atti da parte dei Consiglieri Gestione segnalazioni Manutenzione aree verdi in economia diretta Piccole manutenzioni edifici pubblici in economia diretta – scuole, edifici istituzionali, biblioteca, MUV, centri sociali Manutenzione strade in economia diretta Allestimento Sagre e feste Autorizzazione abbattimento e potatura alberature Monitoraggio giochi per uso pubblico

SETTORE		AREA TECNICA E PATRIMONIO					
RESPONSABILE DEL SETTORE		SILVIA MALAGUTI					
AREA DI RISCHIO		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
PROCESSO		Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche					
DESCRIZIONE PROCESSO		Rilascio dell'autorizzazione allo scarico acque domestiche o assimilate in aree non servite dalla pubblica fognatura – D. Lgs 152 2006					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iniziativa su istanza di parte	Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche	Rilascio dell'autorizzazione allo scarico acque domestiche o assimilate in aree non servite dalla pubblica fognatura – D. Lgs 152 2006	Avvio del Procedimento		RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Rilascio provvedimento finale
				Istruttoria di controllo formale e verifica dimensionamenti tecnici		FUNZIONARIO	
				Verifica pagamento diritti d'istruttoria		FUNZIONARIO	
				Provvedimento finale		DIRIGENTE	

PROCESSO		Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche																
AREA DI RISCHIO		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																
SETTORE		11 – AMBIENTE																
RESPONSABILE DEL SETTORE		SILVIA MALAGUTI																
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										RISULTATO VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO									
				Discrezi onalità	rilevan za esterna	comple ssità proces so	valore econo mico	frazion ab. Proces so	impatt o organiz zativo	impatt o econo mico	impatt o reputaz ionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagin e						
Avvio del Procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancato avvio del procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	5	1	3	1	1	1	0	1	1,65	TRASCURABILE	Controllo	Standardizzazione procedure e controlli a campione	n. controlli	
Istruttoria di controllo formale e verifica dimensionamenti tecnici	FUNZIONARIO	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	5	5	3	1	1	5	1	1	7,2	RILEVANTE	Formazione	Formazione del personale coinvolto mediante corsi e aggiornamento normativo	n. corsi di formazione/anno	
Verifica pagamento diritti d'istruttoria	FUNZIONARIO	Omissione di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	1	2	1	3	1	1	5	4	3	5,2	RILEVANTE	Controllo	Standardizzazione procedure e controlli a campione	n. controlli	
Provvedimento finale	DIRIGENTE	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	4	5	3	3	1	1	1	1	2	4	MEDIO	Regolamentazione	Predisposizione elenchi di controllo	Predisposizione database informatico	

SETTORE		AREA TECNICA E PATRIMONIO											
RESPONSABILE DEL SETTORE		SILVIA MALAGUTI											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche	Avvio del Procedimento	Mancato avvio del procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,2	0,75	1,65	RASCURABILE	Standardizzazione procedure e controlli a campione	1	n. controlli		
		Istruttoria di controllo formale e verifica dimensionamenti tecnici	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3,6	2	7,2	RILEVANTE	Formazione del personale coinvolto mediante corsi e aggiornamento normativo	4	n. corsi di formazione/anno		
		Verifica pagamento diritti d'istruttoria	Omissione di verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	1,6	3,25	5,2	RILEVANTE	Standardizzazione procedure e controlli a campione	2	n. controlli		
		Provvedimento finale	Mancato rispetto dei termini del	Scarsa responsabilizzazione interna	3,2	1,25	4	MEDIO	Predisposizione elenchi di controllo	3	Predisposizione database informatico		

ELENCO DEI PROCESSI	
AREA	INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE DI AREA	CHIARA BERGAMINI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Accordo di separazione o divorzio davanti all'ufficiale di Stato Civile</i> <i>Acquisto cittadinanza italiana da parte del cittadino straniero nato in Italia</i> <i>Rilascio carta di identità elettronica</i> <i>Rilascio contrassegni invalidi</i> <i>Aggiornamento della pagina web dell'Ente con notizie e avvisi</i> PROCESSO 6 PROCESSO 7
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>Nota spese servizi Cimiteriali</i> <i>Affidamento diretto di appalto di importo inferiore a € 140.000</i> PROCESSO 3 PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7
Area di rischio 3	PROCESSO 1 PROCESSO 2 PROCESSO 3 PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7

SETTORE		AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO					
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI					
AREA DI RISCHIO		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO		AFFIDAMENTO DIRETTO DI APPALTO DI IMPORTO INFERIORE A € 140.000,00					
DESCRIZIONE PROCESSO		Acquisto di attrezzature hardware per uffici comunali					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Di ufficio	Acquisto di attrezzature hardware per uffici comunali	Procedimento di acquisto di beni durevoli strumentali per uffici comunali	rilevazione dei fabbisogni e individuazione del numero di pc obsoleti da sostituire, scelta delle prestazioni minime essenziali	1 settimana lavorativa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ordine MEPA
				ricerca su mercati elettronici dell'offerta migliore al minor prezzo e verifiche sul fornitore	<= 2 giorni	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
				redazione ordine MEPA in bozza e redazione e adozione determinazione a contrarre e di affidamento con impegno di spesa	1 giorno	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

PROCESSO		ACQUISTO DI ATTREZZATURE HARDWARE PER UFFICI COMUNALI																				
AREA DI RISCHIO		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio																				
AREA		INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO																				
RESPONSABILE DI AREA		BERGAMINI CHIARA																				
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)						
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO								RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO				
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazione ab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine										
rilevazione dei fabbisogni e individuazione del numero di pc obsoleti da sostituire, scelta delle prestazioni minime essenziali)	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	inesatta o incompleta documentazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	2	3	5	5	5	1	1	1	8	RILEVANTE	Formazione	corsi di formazione del personale su aspetti tecnici personal computer	n° di dipendenti che hanno partecipato con esito test finale positivo / n° dipendenti potenzialmente interessati					
ricerca su mercati elettronici dell'offerta migliore al minor prezzo e verifiche sul fornitore	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	mancata applicazione del principio di rotazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	5	5	1	5	5	5	1	1	1	8,4	RILEVANTE	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Incontri di formazione sull'etica e sul codice di comportamento	n° incontri					
redazione ordine MEPA in bozza e redazione e adozione determinazione a contrarre e di affidamento con impegno di spesa	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	5	1	5	5	5	1	1	2	9,45	RILEVANTE	Formazione	corsi di formazione in materia di codice degli appalti	n° di dipendenti che hanno partecipato con esito test finale positivo / n° dipendenti potenzialmente interessati					

SETTORE		AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO											
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2024
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ACQUISTO DI ATTREZZATURE E HARDWARE PER UFFICI COMUNALI	rilevazione dei fabbisogni e individuazione del numero di pc obsoleti da sostituire, scelta delle prestazioni minime essenziali	inesatta o incompleta documentazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	2	8	RILEVANTE	corsi di formazione del personale su aspetti tecnici personal computer	MEDIA	formazione specifica	n° di dipendenti formati entro il 31/12/2024	1
		ricerca su mercati elettronici dell'offerta migliore al minor prezzo e verifiche sul fornitore	mancata applicazione del principio di rotazione	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	4,2	2	8,4	RILEVANTE	Incontri di formazione sull'etica e sul codice di comportamento	MEDIA	NUMERO DI INCONTRI	n° incontri	1
		redazione ordine MEPA in bozza e redazione e adozione determinazione a contrarre e di affidamento con impegno di spesa	Non corretta applicazione delle regole di affidamento degli appalti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4,2	2,25	9,45	RILEVANTE	corsi di formazione in materia di codice degli appalti	ALTA	formazione in materia di nuovo codice degli appalti	n° di dipendenti formati entro il 31/12/2024	1

SETTORE		AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI					
RESPONSABILE DEL SETTORE		MARIA OTTAVIA CHIARINI					
AREA DI RISCHIO		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
PROCESSO		Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a parziale					
DESCRIZIONE PROCESSO							
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ufficio	Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a parziale	Su richiesta del dipendente, si avvia l'istruttoria concernente tale trasformazione, verificandone i presupposti di legittimità	Istruttoria	entro 30 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Trasformazione del contratto da Full time a part-time
						RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Provvedimento finale	entro 30 giorni		

PROCESSO	Trasformazione contratto part-time																	
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario																	
SETTORE	3 – AFFARI GENERALI																	
RESPONSABILE DEL SETTORE	MARIA OTTAVIA CHIARINI																	
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO									
				Discrezi onalità	rilevanza esterna	comple ssità proces so	valore econo mico	frazion ab. Proces so	impatto organiz zativo	impatto econo mico	impatto reputaz ionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIO NE RISCHIO					
Istruttoria	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	1	5	1	1	1	1	5	3	1	4,3	MEDIO	Controllo	Adozione regolamenti		
Provvedimento finale	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1	5	1	3	1	1	5	2	3	6,05		MEDIO		Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
		Non corretta applicazione della normativa																

SETTORE		AREA AFFARI GENERALI								
RESPONSABILE DEL SETTORE		MARIA OTTAVIA CHIARINI								
MAPPATURA DEL PROCESSO										
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	trasformazione contratto part-time	Istruttoria	Assenza controlli nella fase istruttoria del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	1,8	2,5	4,5	MEDIO	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc	1
		provvedimento finale	Non corretta applicazione della normativa vigente	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1,8	2,5	4,5	MEDIO	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc	1

SETTORE		area sviluppo organizzativo e affari generali					
RESPONSABILE DEL SETTORE		maria ottavia chiarini					
AREA DI RISCHIO		Acquisizione e gestione del personale					
PROCESSO		rilevazione presenze					
DESCRIZIONE PROCESSO		gestione del cartellino da parte dell'ufficio personale					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Acquisizione e gestione del personale	iniziativa di parte	rilevazione presenze	gestione dell'applicativo legato alla rilevazione delle presenze da parte dell'ufficio personale su richiesta dei dipendenti	Richiesta del dipendente	richiesta	TERMINALISTA	correzione anomalia segnalata ovvero inserimento giustificativo richiesto
				Consolidamento cartellino	richiesta	TERMINALISTA	

PROCESSO	RILEVAZIONE PRESENZE																
AREA DI RISCHIO	Acquisizione e gestione del personale																
SETTORE	3 – AFFARI SVILUPPO ORGANIZZATIVO E AFFARI GENERALI																
RESPONSABILE DEL SETTORE	MARIA OTTAVIA CHIARINI																
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazione ab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
ANALISI DELLA RICHIESTA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	5	1	3	1	1	1	0	3	3		Formazione	Si reputa dirimente la formazione erogata al personale, così da renderlo edotto circa la corretta applicazione degli istituti giuridici esistenti	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati;
		Non corretta applicazione della normativa												TRASCURABILE			
COORDINAMENTO GESTIONE CARTELLINO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2	5	1	3	1	1	1	0	3	3		Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.	Nell'ambito della gestione della rilevazione presenze l'informatizzazione elimina ogni discrezionalità dell'operatore	numero di incontri o comunicazioni effettuate
		Non corretta applicazione della normativa												TRASCURABILE			

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi</i> <i>Autorizzazione amministrativa Rue (insegne, dehors, vetrine)</i> <i>Autorizzazione paesaggistica</i> <i>Segnalazione certificata inizio attività (Scia)</i> <i>Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità inizio attività (SCEA)</i> <i>Vigilanza attività edilizia / Controlli vari sul territorio</i> <i>Denunce deposito antisismica / Opere in cemento armato (incluso varianti)</i> <i>Autorizzazione sismica</i> <i>Cila (Comunicazione inizio lavori asseverata)</i> <i>Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche e AUA</i> <i>L. 13/1989- eliminazione barriere architettoniche – Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)</i>
Contratti Pubblici	<i>Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni</i> <i>Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</i> <i>Procedure negoziate, mercati elettronici, stipula contratto</i> <i>Procedure aperte, CUC, stipula contratto</i> <i>Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto</i>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>Concessione occupazione suolo pubblico</i> <i>Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni</i> <i>Espropriazione per pubblica utilità</i> <i>Piano alienazioni e valorizzazione degli immobili</i> <i>Programmazione OO.PP.</i> <i>Bandi/contributi</i> <i>Affidamento impianti sportivi</i>
Gestione dei rifiuti	<i>Gestione smaltimento rifiuti – raccolta stradale e porta a porta</i> <i>Spazzamento stradale</i> <i>Gestione Centro di Raccolta</i> <i>Recupero abbandoni</i> <i>Svuotamento cestini parchi pubblici e pulizia delle aree verdi</i>
Pianificazione urbanistica	<i>Gestione Piani attuativi e/o varianti</i> <i>Formazione del PUG</i> <i>Certificati di destinazione urbanistica</i>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Richiesta di nuovo passo carraio, volturazione, rilascio cartello, ecc</i> <i>Richiesta di autorizzazione allo scavo su area pubblica</i> <i>dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)</i> <i>Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara) -</i> <i>Accesso civico semplice e generalizzato - Accesso agli atti da parte dei Consiglieri</i> <i>Gestione segnalazioni</i> <i>Manutenzione aree verdi in economia diretta</i> <i>Piccole manutenzioni edifici pubblici in economia diretta – scuole, edifici istituzionali, biblioteca, MUV, centri sociali</i> <i>Manutenzione strade in economia diretta</i> <i>Allestimento Sagre e feste</i> <i>Autorizzazione abbattimento e potatura alberature</i> <i>Monitoraggio giochi per uso pubblico</i>

SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO	
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI	
AREA DI RISCHIO	Contratti Pubblici	
PROCESSO	Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	
DESCRIZIONE PROCESSO	Procedure da seguire per l'affidamento dei servizi e forniture di importo inferiore alle soglie definite all'art 36 comma 2 lett a) del D. Lgs. 50/2016	

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Contratti Pubblici	Iniziativa su istanza di ufficio	Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Procedure da seguire per l'affidamento dei servizi e forniture di importo inferiore alle soglie definite all'art 36 comma 2 lett a) del D. Lgs. 50/2016	Determinazione importo servizio/fornitura mediante redazione progetto e computo metrico o indagine di mercato		FUNZIONARIO	Rilascio provvedimento finale
				Predisposizione Trattativa diretta sui portali elettronici per gli acquisti della pubblica amministrazione. Acquisizione CIG, richiesta offerte		RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Analisi completezza e correttezza dell'offerta presentata e acquisizione al protocollo		RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Verifica dei requisiti generali/speciali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016		RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				Determinazione di aggiudicazione e a contrarre in forma semplificata e successiva stipula		DIRIGENTE	

PROCESSO		Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto																
AREA DI RISCHIO		Contratti Pubblici																
SETTORE		8 – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI																
RESPONSABILE DEL SETTORE		SILVIA MALAGUTI																
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO									RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	completezza processo	valore economico	frazione ab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagine						
Determinazione importo servizio/fornitura mediante redazione progetto e computo metrico o indagine di mercato	FUNZIONARIO	Errore progettuale: scelta non risolutiva o errore computazionale	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	5	5	3	5	2	5	4	4	17,25	CRITICO	Controllo	Condivisione delle soluzioni individuate e controlli incrociati sui calcoli di stima effettuati	n. riunioni interne	
Predisposizione Trattativa diretta sui portali elettronici per gli acquisti della pubblica amministrazione. Acquisizione CIG, richiesta offerte	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Frazionamento indebito e mancata rotazione delle ditte	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	3	2	3	3	5	2	5	2	2	8,8	RILEVANTE	Regolamentazione	Rotazione delle imprese	Richiesta di più preventivi	
Analisi completezza e correttezza dell'offerta presentata e acquisizione al protocollo	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Discrezionalità nella valutazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	2	3	3	1	2	5	2	3	7,8	RILEVANTE	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Individuazione preventiva dei criteri	declinazione criteri e pesi	
Verifica dei requisiti generali/speciali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancanza dei controlli	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1,5	TRASCURABILE	Controllo	Standardizzazione del procedimento	Predisposizione schema di controllo	
Determinazione di aggiudicazione e a contrarre in forma semplificata e successiva stipula	DIRIGENTE	Carenza di motivazioni negli atti adottati	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	5	3	5	1	1	5	4	4	10,5	CRITICO	Controllo	Incremento controllo documentale	n. controlli	

SETTORE													
RESPONSABILE DEL SETTORE													
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Contratti Pubblici	Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Determinazione importo servizio/fornitura mediante redazione progetto e computo metrico o indagine di mercato	Errore progettuale: scelta non risolutiva o errore computazionale	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4,6	3,75	17,25	CRITICO	Condivisione delle soluzioni individuate e controlli incrociati sui calcoli di stima effettuati	1	n. riunioni interne		
		Predisposizione Trattativa diretta sui portali elettronici per gli acquisti della pubblica amministrazione, Acquisizione CIG, richiesta offerte	Frazionamento indebito e mancata rotazione delle ditte	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	3,2	2,75	8,8	RILEVANTE	Rotazione delle imprese	3	Richiesta di più preventivi		
		Analisi completezza e correttezza dell'offerta presentata e acquisizione al protocollo	Discrezionalità nella valutazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2,6	3	7,8	RILEVANTE	Individuazione preventiva dei criteri	4	declinazione criteri e pesi		
		Verifica dei requisiti generali/speciali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016	Mancanza dei controlli	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1,2	1,25	1,5	TRASCURABILE	Standardizzazione del procedimento	5	Predisposizione schema di controllo		
		Determinazione di aggiudicazione e a contrarre in forma semplificata e successiva stipula	Carenza di motivazioni negli atti adottati	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	3,5	10,5	CRITICO	Incremento controllo documentali	2	n. controlli		

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi</i> <i>Autorizzazione amministrativa Rue (insegne, dehors, vetrine)</i> <i>Autorizzazione paesaggistica</i> <i>Segnalazione certificata inizio attività (Scia)</i> <i>Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità inizio attività (SCEA)</i> <i>Vigilanza attività edilizia / Controlli vari sul territorio</i> <i>Denunce deposito antisismica / Opere in cemento armato (incluso varianti)</i> <i>Autorizzazione sismica</i> <i>Cila (Comunicazione inizio lavori asseverata)</i> <i>Autorizzazioni scarico per acque reflue domestiche e AUA</i> <i>L. 13/1989- eliminazione barriere architettoniche – Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i contributi erogati dal Servizio alle Persone)</i>
Contratti Pubblici	<i>Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni</i> <i>Affidamenti diretti - Selezione del contraente Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</i> <i>Procedure negoziate, mercati elettronici, stipula contratto</i> <i>Procedure aperte, CUC, stipula contratto</i> <i>Esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto</i>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>Concessione occupazione suolo pubblico</i> <i>Gestione di diritti reali su immobili, locazioni, concessioni</i> <i>Espropriazione per pubblica utilità</i> <i>Piano alienazioni e valorizzazione degli immobili</i> <i>Programmazione OO.PP.</i> <i>Bandi/contributi</i> <i>Affidamento impianti sportivi</i>
Gestione dei rifiuti	<i>Gestione smaltimento rifiuti – raccolta stradale e porta a porta</i> <i>Spazzamento stradale</i> <i>Gestione Centro di Raccolta</i> <i>Recupero abbandoni</i> <i>Svuotamento cestini parchi pubblici e pulizia delle aree verdi</i>
Pianificazione urbanistica	<i>Gestione Piani attuativi e/o varianti</i> <i>Formazione del PUG</i> <i>Certificati di destinazione urbanistica</i>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Richiesta di nuovo passo carraio, volturazione, rilascio cartello, ecc</i> <i>Richiesta di autorizzazione allo scavo su area pubblica</i> <i>dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)</i> <i>Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara) -</i> <i>Accesso civico semplice e generalizzato - Accesso agli atti da parte dei Consiglieri</i> <i>Gestione segnalazioni</i> <i>Manutenzione aree verdi in economia diretta</i> <i>Piccole manutenzioni edifici pubblici in economia diretta – scuole, edifici istituzionali, biblioteca, MUV, centri sociali</i> <i>Manutenzione strade in economia diretta</i> <i>Allestimento Sagre e feste</i> <i>Autorizzazione abbattimento e potatura alberature</i> <i>Monitoraggio giochi per uso pubblico</i>

SETTORE	AREA TECNICA E PATRIMONIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	SILVIA MALAGUTI
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
PROCESSO	Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi
DESCRIZIONE PROCESSO	Rilascio permessi di costruire ai soggetti privati richiedenti, per la realizzazione di interventi edilizi - DPR 380/2001 e ss.mm.ii. LR 15/2013

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iniziativa su istanza di parte	Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi	Rilascio permessi di costruire ai soggetti privati richiedenti, per la realizzazione di interventi edilizi - DPR 380/2001 e ss.mm.ii. LR 15/2013	Avvio del Procedimento		RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Rilascio provvedimento finale
				Istruttoria di controllo formale e verifica di ammissibilità urbanistico edilizia		FUNZIONARIO	
				Provvedimento finale		DIRIGENTE	
				Ritiro e pagamento contributo di costruzione e verifica eventuali fideiussioni		FUNZIONARIO	
				Comunicazione di Inizio e fine lavori		FUNZIONARIO	

Scheda valutazione e trattamento rischio

PROCESSO		Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi progressi															
AREA DI RISCHIO		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario															
SETTORE		7 – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA															
RESPONSABILE DEL SETTORE		SILVIA MALAGUTI															
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	completezza processo	valore economico	frazione ab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
Avvio del Procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Mancato avvio del procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	5	1	3	1	1	1	0	1	1,65	TRASCURABILE	Controllo	Standardizzazione procedure e controlli a campione	n. controlli
Istruttoria di controllo formale e verifica di ammissibilità urbanistico edilizia	FUNZIONARIO	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	4	5	5	3	1	1	5	1	1	7,2	RILEVANTE	Formazione	Formazione del personale coinvolto mediante corsi e aggiornamento normativo	n. corsi di formazione/anno
Provvedimento finale	DIRIGENTE	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	1	5	1	5	1	1	5	1	3	6,5	RILEVANTE	Controllo	Pubblicazione atti	n. pubblicazioni
Ritiro e pagamento contributo di costruzione e verifica eventuali fidejussioni	FUNZIONARIO	Discrezionalità nella valutazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4	5	3	5	1	1	1	1	2	4,5	MEDIO	Regolamentazione	Predisposizione strumento di calcolo e di verifica	Predisposizione database informatico
Comunicazione di Inizio e fine lavori	FUNZIONARIO	Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	2	1	1	1	1	1	0	1	0,9	TRASCURABILE	Controllo	Incremento controllo documentale	n. controlli

SETTORE		AREA TECNICA E PATRIMONIO											
RESPONSABILE DEL SETTORE		SILVIA MALAGUTI											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Domanda di permesso di costruire (incluso varianti) e definizione condoni edilizi pregressi	Avvio del Procedimento	Mancato avvio del procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,2	0,75	1,65	RASCURABILE	Standardizzazione procedure e controlli a campione	4	n. controlli		
		Istruttoria di controllo formale e verifica di ammissibilità urbanistico edilizia	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	3,6	2	7,2	RILEVANTE	Formazione del personale coinvolto mediante corsi e aggiornamento normativo	1	n. corsi di formazione/anno		
		Provvedimento finale	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	2,6	2,5	6,5	RILEVANTE	Pubblicazione atti	2	n. pubblicazioni		
		Ritiro e pagamento contributo di costruzione e verifica eventuali fideiussioni	Discrezionalità nella valutazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3,6	1,25	4,5	MEDIO	Predisposizione strumento di calcolo e di verifica	3	Predisposizione database informatico		
		Comunicazione di Inizio e fine lavori	Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1,2	0,75	0,9	RASCURABILE	Incremento controllo documentali	5	n. controlli		

SETTORE		AREA AFFARI GENERALI					
RESPONSABILE DEL SETTORE		MARIA OTTAVIA CHIARINI					
AREA DI RISCHIO		Acquisizione e gestione del personale					
PROCESSO		Certificati di servizio					
DESCRIZIONE PROCESSO							
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio			ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc		SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
AREA DI RISCHIO		PROCESSO	DESCRIZIONE		TEMPI		
Acquisizione e gestione del personale	Istanza di parte	Certificati di servizio		Richiesta del dipendente	giornaliero	TERMINALISTA	Rilascio certificazione
				Rilascio certificazione	entro 7 giorni	TERMINALISTA	

PROCESSO		Rilascio certificati di servizio														
AREA DI RISCHIO		Acquisizione e gestione del personale														
SETTORE		3 – AFFARI GENERALI														
RESPONSABILE DEL SETTORE		MARIA OTTAVIA CHIARINI														
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO							
				Discrezionalità	rilevanza esterna	completezza processo	valore economico	frazione ab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO			
Richiesta del dipendente	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	1	5	1	3	1	1	1	0	1	1,65	TRASCURABILE	Semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzano e semplificano i processi
Rilascio certificazione	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	1	5	1	3	1	1	1	0	1	1,65	TRASCURABILE	Formazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
		Inesatta o incompleta documentazione														

SETTORE		3 – AFFARI GENERALI									
RESPONSABILE DEL SETTORE		MARIA OTTAVIA CHIARINI									
MAPPATURA DEL PROCESSO											
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	PER MISURAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di
Acquisizione e gestione del personale	Certificati di servizio	Richiesta del dipendente	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2,2	0,75	1,65	TRASCURABILE	Semplificazione	MEDIA	
		Rilascio certificato		Inesatta o incompleta documentazione	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2,2	0,75	1,65	TRASCURABILE	Formazione	ALTA

SETTORE		Area Bilancio/Controllo di Gestione/Tributi					
RESPONSABILE DEL SETTORE		Dott.ssa Monica Bonori					
AREA DI RISCHIO		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO		CASSA ECONOMALE					
DESCRIZIONE PROCESSO		GESTIONE DELLE MINUTE SPESE DI UFFICIO TRAMITE IL MANEGGIO DI CONTANTI					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	istanza di parte	CASSA ECONOMALE	GESTIONE DELLE MINUTE SPESE DI UFFICIO TRAMITE IL MANEGGIO DI CONTANTI	anticipazione	2 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	pagamento fattura
				gestione spese economali	Entro 5 giorni	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	

PROCESSO	CASSA ECONOMALE
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
SETTORE	9 – Bilancio/Controllo di Gestione/Tributi
RESPONSABILE DEL SETTORE	Dott.ssa Monica Bonori

[illegible]

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	BILANCIO, TRIBUTI E CONTROLLO DI GESTIONE
RESPONSABILE DEL SETTORE	MONICA BONORI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Acquisizione e gestione del personale	PROCESSO 1 = approvazione del PEG sezione obiettivi e indicatori PROCESSO 2 = approvazione della Relazione sulla Performance PROCESSO 3 = PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7
Area di rischio 1	PROCESSO 1 PROCESSO 2 PROCESSO 3 PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7
Area di rischio 3	PROCESSO 1 PROCESSO 2 PROCESSO 3 PROCESSO 4 PROCESSO 5 PROCESSO 6 PROCESSO 7

SETTORE	U.O. CONTROLLO DI GESTIONE
RESPONSABILE DEL SETTORE	MONICA BONORI
AREA DI RISCHIO	Acquisizione e gestione del personale
PROCESSO	PROCESSO 1 = approvazione del PEG sezione obiettivi e indicatori; PROCESSO 2 = approvazione della Relazione sulla Performance a consuntivo
DESCRIZIONE PROCESSO	GESTIONE ISTRUTTORIA, INTERSCAMBIO DATI CON TUTTI GLI UFFICI, CONTROLLI E REDAZIONE DOCUMENTO PER PRESENTAZIONE ALL'ORGANO POLITICO - TALE DOCUMENTO FA PARTE DEGLI ELEMENTI UTILI ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI GRUPPO/ INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE E ALLA CONSEGUENTE EROGAZIONE DI PREMI/ INCENTIVI AI DIPENDENTI (VED. LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE TERRE DI PIANURA, ALLEGATO ALLA DT. GIUNTA UNIONE 31/2019)

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Acquisizione e gestione del personale	INIZIATIVA D'UFFICIO	APPROVAZIONE DEL PEG SEZIONE OBIETTIVI E INDICATORI	RICHIESTA DA PARTE DEL CONTROLLO DI GESTIONE A TUTTI GLI UFFICI DEGLI OBIETTIVI DI PEG PER IL TRIENNIO CON INDICAZIONE DEL PESO ATTRIBUITO A CIASCUNO E DEGLI INDICATORI DI RISULTATO, CON INTERSCAMBIO DATI, REDAZIONE DEL DOCUMENTO E PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA	AVVIO DEL PROCEDIMENTO CON RICHIESTA AGLI UFFICI DEGLI OBIETTIVI DI PEG DEL TRIENNIO, ISTRUTTORIA CON INTERSCAMBIO DATI TRA UFFICI, EVENTUALI RIUNIONI, PRESENTAZIONE OBIETTIVI	MEDIAMENTE 15-20 GIORNI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	PIANO DELLA PERFORMANCE APPROVATO DALLA GIUNTA / RELAZIONE DELLA PERFORMANCE APPROVATA DALLA GIUNTA
				CONTROLLO DELLE SCHEDE DEGLI OBIETTIVI CON RICHIESTA DI MODIFICHE, INTEGRAZIONI, CORREZIONI	MEDIAMENTE 1 SETTIMANA-10 GIORNI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
				REDAZIONE DEL DOCUMENTO FINALE E PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA	1 SETTIMANA	GIUNTA	

PROCESSO																	
AREA DI RISCHIO																	
SETTORE																	
RESPONSABILE DEL SETTORE																	
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO								
				Discrezi- onalità	rilevan- za esterna	comple- ssità proces- so	valore econo- mico	frazion- ab. Proces- so	impatt- o organiz- zativo	impatt- o econo- mico	impatt- o reputaz- ionale	Impatto organizzativo , economico e sull'immagin- e	RISULTATO VALUTAZIO- NE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO			
			Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	2	5	1	1	5	1	0	3	20	CRITICO	Controllo	controlli a campione sugli indicatori di risultato e sulle attività da svolgere presenti nelle schede di peg	Almeno 10% di schede controllate a campione sul totale delle schede e conseguenti misure adottate
															Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		Almeno n. 1 incontro per ogni Area
															numero di incontri o comunicazioni effettuate		

SETTORE		6 – SERVIZI ALLA PERSONA								
RESPONSABILE DEL SETTORE										
MAPPATURA DEL PROCESSO										
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' ' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZION E RISCHIO (TRASCURAB ILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Richiesta sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad associazioni	Emissione bando pubblico	Scarsa pubblicizzazione del bando	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	2,4	2	4,8	MEDIO	Trasparenza	
		Istruttoria	Discrezionalità nella valutazione e mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Inosservanza di norme sulla composizione della commissione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	2,5	7	RILEVANTE	Rotazione del personale	
		Provvedimento finale e liquidazione contributo concesso	Disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo. Carenza dei controlli sui rendiconti presentati	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	2,25	6,3	MEDIO	Rotazione del personale	

INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2021
efficace impiego canali comunicativi	n. canali impiegati/n. Canali utilizzabili	2 (Sito, Albo)
organizzazione in equipe della fase istruttoria	Rotazione annuale del personale coinvolto nella valutazione delle domande	Creazione della Commissione coinvolgendo personale del Servizio
Monitoraggio erogazione contributo sulla cronologia delle rendicontazioni	Verifica delle rendicontazioni in ordine cronologico	100% delle rendicontate correttamente

SETTORE		AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO				
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI				
MAPPATURA DEL PROCESSO						
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCORDO DI SEPARAZIONE O DIVORZIO DAVANTI ALL'UFFICIALE DI STATO CIVILE	Ricezione dichiarazione sostitutiva di notorietà di entrambi i coniugi/richiesta ulteriore documentazione/ verifica requisiti	Mancanza di controllo dei requisiti richiesti dalla legge, nella fase istruttoria del provvedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1,8	0
		Ricevimento primo accordo di separazione o divorzio	Non corretta applicazione della normativa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,2	0
		Ricevimento conferma del primo accordo di separazione o divorzio	Non corretta applicazione della normativa	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2.2	0

INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE E DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
1,8	TRASCURABILE	formazione		n. incontro formativo	Partecipazione incontro	unico incontro a gennaio
2,2	TRASCURABILE	rotazione del personale		n. dipendenti formati	numero partecipanti	numero 2 partecipanti
2,2	TRASCURABILE	rotazione del personale		n. dipendenti formati	numero partecipanti	numero 2 partecipanti

SETTORE		INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO							
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI							
MAPPATURA DEL PROCESSO									
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Acquisto cittadinanza italiana da parte del cittadino straniero nato in Italia	Ricevimento dichiarazione di voler acquistare la cittadinanza italiana tramite trascrizione della dichiarazione stessa su registro di Stato Civile	Mancanza o erroneo controllo della titolarità del richiedente a presentare la dichiarazione.	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1,8	0	1,8	TRASCURABILE	formazione
		verifica requisiti e acquisizione ulteriore documentazione presso altri Enti per tale verifica/ esame documentazione per accertare o meno la sussistenza delle condizioni di legge per l'acquisto della cittadinanza.	Mancanza di controllo dei requisiti richiesti dalla legge, nella fase istruttoria del provvedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,2	1,25	2,75	TRASCURABILE	formazione
		Provvedimento sindacale di accertamento delle condizioni di legge per l'acquisto della cittadinanza / o di rigetto per assenza dei presupposti	Adozione del provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente o rigetto per valutazione non corretta dei presupposti previsti dalla legge	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	2,6	1,25	3,25	MEDIO	definizione e promozione di standard di comportamento
		Trascrizione su registro di stato civile dell'atto sindacale di accertamento e acquisto della cittadinanza italiana/ o di diniego della cittadinanza medesima.	trascrizione dell'atto ingiustificatamente ritardata	Scarsa responsabilità interna	2,2	0	2,2	TRASCURABILE	sensibilizzazione e partecipazione

PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
bassa	n. 1 incontro formativo tra il personale del servizio interessato	partecipazione incontro	unico incontro
	n. 1 incontro formativo tra il personale del servizio interessato	partecipazione incontro	unico incontro
media	n. incontro/i per definire gli standard di comportamento	partecipazione incontro	unico incontro
bassa	numero di controlli effettuati sul numero di pratiche	efficacia controlli	semestrale

SETTORE		AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO					
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI					
MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	LA COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO	ricevimento e analisi della notizia da pubblicare da uffici dell'Ente	inesatta o incompleta documentazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2,8	1,25	3,5
		confezionamento della notizia nel back office	mancaza dei controlli nella fase istruttoria del procedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	2,8	1,25	3,5
		pubblicazione della notizia	Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	3	1,75	5,25

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
MEDIO	adozione di un manuale sulle notizie da comunicare all'utenza	MEDIA	adozione vademecum	adozione manuale entro il	31/12/2022
MEDIO	Incontri di formazione sulla comunicazione	MEDIA	<i>eventi di formazione</i>	n° di dipendenti formati entro il 31/12/2022	5
MEDIO	Incontri di Area per sensibilizzare sul tema	MEDIA	<i>NUMERO DI INCONTRI</i>		ALMENO UN INCONTRO ENTRO IL 31/12/2022

SETTORE		AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO					
RESPONSABILE DEL SETTORE		CHIARA BERGAMINI					
MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	NOTA SPESE SERVIZI CIMITERIALI	ricezione dell'istanza	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	1	3
		istruttoria della pratica	Omissione di verifiche, mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2,8	1	2,8
		emissione nota spese	Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3,2	1	3,2
		redazione contratto	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2,8	1	2,8

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
TRASCURABILE	Controllo	BASSA	controlli a campione sul 5% delle pratiche	numero di pratiche controllate / totale pratiche annue	5,00%
TRASCURABILE	Formazione	BASSA	partecipazione dei dipendenti addetti alla UO ad almeno un corso di formazione entro il 31/12/2022	partecipazione dei dipendenti addetti alla UO ad almeno un corso di formazione entro il 31/12/2022	almeno un corso di formazione
MEDIO	Controllo	MEDIA	controlli a campione sul 5% delle pratiche	numero di pratiche controllate / totale pratiche annue	5,00%
TRASCURABILE	Semplificazione	BASSA	redazione di modelli standard	numero di modelli standard elaborati	2

AREA		AREA INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO					
RESPONSABILE DI AREA		CHIARA BERGAMINI					
MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI	Ricezione istanza	Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	1,8	1,75	3,15
		Istruttoria e valutazione della sussistenza dei requisiti	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	2,4	1,75	4,2
		Rilascio contrassegno	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2,2	1,75	3,85

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
MEDIO	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	media	incontri di formazione	incontro di formazione si/no	entro il 31/12/2022
MEDIO	Controllo	media	controlli a campione sul 5% delle pratiche	numero controlli/ numero totale pratiche	5,00%
MEDIO	Semplificazione	media	adozione scheda procedimentale	adozione scheda si/no	entro il 31/12/2022

AREA		INNOVAZIONE SERVIZI AL CITTADINO – UO URP					
RESPONSABILE DI AREA		CHIARA BERGAMINI					
MAPPATURA DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	EMISSIONE CIE	RICHIESTA APPUNTAMENTO	Trattazione ingiustificatamente anticipata o ritardata della pratica	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	2,6	1,25	3,25
		GESTIONE DATI DELL'INTERESSATO PER EMISSIONE CIE	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	1,8	1,25	2,25
		CONSEGNA CIE C/O CASA COMUNALE	Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento	Scarsa responsabilizzazione interna	2,2	0,75	1,65

VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2022
MEDIO	Trasparenza	media	AGENDA ON LINE	adozione agenda on line per gli appuntamenti entro il	30/09/22
TRASCURABILE	Formazione	bassa	n. dipendenti formati e numero di incontri	frequenza incontri	1/anno
TRASCURABILE	Semplificazione	bassa	redazione modello standard	redazione modello entro il	mese di giugno 2022

**ALL. N. 1 - PNA 2025 SCHEMI ESPLICATIVI PER
UNA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE
DISPOSIZIONI DI CUI AL DECRETO
LEGISLATIVO DELL' 8 APRILE 2013 N. 39**

Sommario

1. PREMESSA.....	5
2. INCONFERIBILITÀ IN CASO DI CONDANNA PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	8
2.1. A chi è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (<i>"Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione"</i> , artt. 314 – 335 bis cp).....	8
3. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER CHI HA SVOLTO INCARICHI PRESSO ENTI DI DIRITTO PRIVATO REGOLATI O FINANZIATI.....	9
3.1. Chi ha svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico.....	9
3.2. Chi ha svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale.....	9
4. INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ PER CHI HA SVOLTO ATTIVITÀ PROFESSIONALE.....	10
4.1. Chi ha svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.....	10
4.2. Chi svolge in proprio attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale.....	10
5. INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DI ORGANO POLITICO NELLE REGIONI (OVVERO PER IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA, GLI ASSESSORI O I CONSIGLIERI).....	11
5.1. Chi è componente della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico.....	11
5.2. Chi è componente della giunta o del consiglio della Regione.....	11
6. INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ PER COMPONENTI DI ORGANO POLITICO IN PROVINCE, COMUNI E FORME ASSOCIATIVE TRA COMUNI (OVVERO PRESIDENTE DELLA GIUNTA, SINDACO, ASSESSORE O CONSIGLIERE).....	12
6.1. Chi è componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione.....	12
6.2. Chi è componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico.....	12

- 6.3. Chi è componente della giunta o del consiglio, della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico.....13
- 6.4. Chi è componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, il cui territorio è compreso nel territorio della ASL.....13

7. INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ PER CHI HA SVOLTO INCARICHI PRESSO ENTI PUBBLICI O ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO.....13

- 7.1. Chi è Presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.....13
- 7.2. Chi è Presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione.....14
- 7.3. Chi è amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario regionale.....14
- 7.4. Chi è componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.....14
- 7.5. Chi è componente dell'organo di indirizzo nello stesso ente pubblico che conferisce l'incarico o presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico.....15
- 7.6. Chi è amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico nazionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario nazionale.....15
- 7.7. Chi è Presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale.....15
- 7.8. Chi è Presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello locale.....15
- 7.9. Chi è Presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale.....16
- 7.10. Chi è amministratore di ente pubblico di livello nazionale e locale.....16
- 7.11. Chi è amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale.....16
- 7.12. Chi è amministratore di ente pubblico di livello regionale.....16
- 7.13. Chi è amministratore negli enti pubblici o Presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico.....17

8. INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ PER IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, VICEMINISTRO, SOTTOSEGRETARIO DI STATO E COMMISSARIO STRAORDINARIO DI GOVERNO.....	17
8.1. Chi è Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400.....	17
9. INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ PER I PARLAMENTARI.....	18
9.1. Chi è parlamentare.....	18
10.INCONFERIBILITÀ PER I CANDIDATI IN ELEZIONI.....	18
10.1. Chi è stato candidato in elezioni europee, nazionali, regionali e locali, in collegi elettorali che comprendano il territorio della ASL.....	18
11.INCOMPATIBILITÀ PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO NELLA STESSA AMMINISTRAZIONE CHE CONFERISCE L'INCARICO.....	19
11.1. Chi è componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione che conferisce l'incarico.....	19
12.INCOMPATIBILITÀ PER I DIRIGENTI.....	19
12.1. Chi è dirigente nelle pubbliche amministrazioni, con poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico.....	19
12.2. Chi è dirigente nelle pubbliche amministrazioni.....	19
12.3. Chi è dirigente, interno o esterno, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.....	19
12.4. Chi è dirigente, interno o esterno, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale.....	20
12.5. Chi è dirigente, interno o esterno, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale.....	20
12.6. Chi è dirigente, interno o esterno, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale.....	20
13.INCOMPATIBILITÀ PER GLI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE NELLE AMMINISTRAZIONI.....	21
13.1. Chi è titolare di incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche amministrazioni, con poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico.....	21

13.2. Chi è titolare di incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche amministrazioni.....	21
13.3. Chi è titolare di incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali e locali.....	21
13.4. Chi è titolare di incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali.....	21
13.5. Chi è titolare di incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione.....	22
14.INCOMPATIBILITÀ PER IL DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE SANITARIO E DIRETTORE AMMINISTRATIVO NELLE ASL.....	22
14.1. Chi è direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una regione.....	22
14.2. Chi è direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali.....	23

1. Premessa

L'Autorità, ai fini collaborativi, ha predisposto degli schemi esplicativi delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013, per una corretta applicazione del citato decreto e per supportare i soggetti che rendono le dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

Degli schemi esplicativi potranno avvalersi le amministrazioni per l'informativa da sottoporre al soggetto al quale si intende conferire un incarico sui presupposti rilevanti nel caso di specie ai fini del configurarsi delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità, per consentire allo stesso di presentare correttamente le dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

Si ricorda che tali dichiarazioni sono rese da chi assume un incarico di tipo amministrativo nelle pubbliche amministrazioni, enti pubblici ed enti di diritto privato in controllo pubblico, così come definiti dal d.lgs. n. 39/2013.

Tali dichiarazioni sono rese: all'atto del conferimento dell'incarico, nel caso della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità; annualmente, nel caso della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità.

Gli schemi sono stati redatti:

- tenendo conto delle definizioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 39/2013 (cfr. tabella 1 *infra*) e delle indicazioni fornite da ANAC nei propri provvedimenti reperibili sul sito web istituzionale dell'Autorità;
- partendo dagli incarichi "in provenienza" e individuando le fattispecie che vengono di volta in volta in rilievo nel d.lgs. n. 39/2013 sulla base dell'incarico che si intende assumere;
- indicando in ciascuno le ipotesi sia di inconferibilità che di incompatibilità¹.

Tabella 1 Termini e definizioni ai sensi dell'art.1, co.2, del d.lgs. n. 39/2013

TERMINE	DEFINIZIONE
<i>Pubbliche amministrazioni</i>	le Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi comprese le Autorità amministrative indipendenti
<i>Enti pubblici</i> ² ,	gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali ³ , comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;

¹ Si rammenta che le cause di incompatibilità operano allorquando l'incarico "amministrativo" (oggetto di disciplina secondo il decreto in esame) sia già ricoperto dall'interessato, il quale, cioè, in un momento successivo assume un incarico aggiuntivo (es: carica politica) che determina l'insorgenza della situazione di incompatibilità.

² Si rimanda, a titolo esemplificativo, a taluni atti dell'ANAC in merito alla categoria: delibere nn. [575 del 10 dicembre 2024](#), [237 del 15 maggio 2024](#), [511 del 6 novembre 2024](#) e [310 del 27 giugno 2023](#).

³ In merito all'indagine sull'ambito di operatività di un ente pubblico, l'ANAC, in occasione della qualificazione giuridica e territoriale di una IPAB, ha chiarito quali elementi siano determinati a tal fine, ritenendo un ente pubblico di ambito territoriale locale quell'ente pubblico la cui attività venga esercitata nel solo ambito di un comune e la nomina dei cui organi di vertice sia affidata allo stesso comune (cfr. [FAQ n. 9 in materia di anticorruzione, Sezione "Inconferibilità e](#)

TERMINE	DEFINIZIONE
<i>Enti di diritto privato in controllo pubblico</i> ⁴	le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.
<i>Enti di diritto privato regolati o finanziati</i> ⁵	le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico: • svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione; • abbia una partecipazione minoritaria nel capitale; • finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici.
<i>Incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati</i>	Le cariche di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente.

incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013" , delibere Anac nn. [450 dell'08 maggio 2019](#) e [237 del 15 maggio 2024](#));

⁴ Come supporto, nell'individuazione degli enti soggetti alla disciplina, si rimanda, tra le altre, alle delibere ANAC nn. [221 del 17 maggio 2023](#) e [744 del 10 novembre 2021](#), cui si rinvia anche per ogni approfondimento in merito alle fattispecie di controllo indiretto e congiunto.

⁵ Cfr. a titolo esemplificativo delibere nn. [575 del 10 dicembre 2024](#) e [745 del 10 novembre 2021](#).

TERMINE	DEFINIZIONE
<i>Componenti di organi di indirizzo politico</i>	Le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge n. 400/1988, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali.
<i>Inconferibilità</i>	La preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.
<i>Incompatibilità</i>	L'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

TERMINE	DEFINIZIONE
<i>Incarichi amministrativi di vertice</i> ⁶	Gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale ⁷ , capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione.
<i>Incarichi dirigenziali interni</i> ⁸	Gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165/2001, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione.
<i>Incarichi dirigenziali esterni</i>	gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni.
<i>Incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico</i>	Gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

⁶ Ciò che distingue un incarico amministrativo di vertice da un incarico dirigenziale è l'esercizio "in via esclusiva" delle competenze di amministrazione e gestione dell'ente. Il legislatore ha ritenuto di ricomprendere nella categoria di "incarico amministrativo di vertice" coloro che, nell'ente, si occupano di fungere da raccordo tra l'organo di indirizzo politico e gli organi dirigenziali preposti alla concreta gestione amministrativa (Cfr. [FAQ n. 12 in materia di anticorruzione](#), Sezione "Inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013" e [delibera ANAC n. 818 del 18 settembre 2019](#)).

⁷ L'incarico di segretario generale di un Comune è qualificabile come incarico amministrativo di vertice secondo la definizione di cui all'art. 1, co. 2, lett. i), del d.lgs. n. 39 del 2013 (cfr. [FAQ n. 14 in materia di anticorruzione – Sezione "Inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013"](#)).

⁸ Cfr. nota precedente per distinzione tra "incarico amministrativo di vertice" e "incarico dirigenziale" nonché più in generale, sull'individuazione dell'incarico dirigenziale le delibere ANAC nn. [30 del 30 gennaio 2025](#), [363 del 17 luglio 2024](#), [220 del 8 maggio 2024](#), [286 del 14 giugno 2022](#) e [376 del 5 maggio 2021](#).

2. Inconferibilità in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione⁹

2.1. A chi è stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (*"Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione"*, artt. 314 – 335 bis cp)

NON POSSONO ESSERE ATTRIBUITI (con carattere di temporaneità o permanenza a seconda della pena inflitta)¹⁰:

- | |
|---|
| 1) incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali, nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico; |
| 2) incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; |
| 3) incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale; |
| 4) incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico ³ , di livello nazionale, regionale e locale; |
| 5) incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale. |

3. Inconferibilità e incompatibilità per chi ha svolto incarichi presso enti di diritto privato regolati o finanziati¹¹

3.1. Chi ha svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico

NON PUO' RICOPRIRE PER 1 ANNO¹² (inconferibilità ex art. 4, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013)

- | |
|--|
| 1) incarichi amministrativi di vertice nelle medesime amministrazioni statali, regionali e locali; |
| 2) incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; |

⁹ Sul punto, si invita a prendere visione della [delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019](#) recante *"Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione"*.

¹⁰ Il *dies a quo* del periodo di inconferibilità di cui all'art. 3 d.lgs. 39/2013 decorre dal primo atto certo in cui l'amministrazione manifesta la propria conoscenza in ordine alla sussistenza della situazione di inconferibilità a carico del dipendente raggiunto da condanna penale ([Del. n. 1201/2019](#), nonché, per altri aspetti generali relativi alla fattispecie, cfr. [delibera n. 427 del 14 settembre 2022](#)).

¹¹ Cfr. [Delibera ANAC n. 553/2019](#) nella quale è stato chiarito che, allo scopo di identificare correttamente il rapporto di finanziamento intercorrente tra l'amministrazione che conferisce l'incarico e l'ente di diritto privato finanziato, con riferimento al finanziamento di attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici, occorre accertare l'entità del corrispettivo, la continuità e la stabilità del rapporto di finanziamento.

¹² Nelle ipotesi in cui l'incarico, la carica o l'attività professionale abbia carattere occasionale o non esecutivo o di controllo, il divieto di conferimento non trova applicazione (cfr. comma 1-bis del medesimo articolo).

- 3) incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni o negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 9, co. 1, d.lgs. n. 39/2013)

- 1) incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico;
- 2) incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico;

3.2. Chi ha svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale

NON PUO' RICOPRIRE PER 2 ANNI (inconferibilità ex art. 5 d.lgs. n. 39/2013)

- 1) incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali.

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 10, co. 1, lett. a), d.lgs. n. 39/2013)¹³

- 1) incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una medesima regione.

4. Inconferibilità/incompatibilità per chi ha svolto attività professionale

4.1. Chi ha svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico

NON PUO' RICOPRIRE PER 1 ANNO¹⁴ (inconferibilità ex art. 4, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013)

- 1) incarichi amministrativi di vertice nelle medesime amministrazioni statali, regionali e locali;
- 2) incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- 3) incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

¹³ L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado (art. 11, comma 2, d.lgs. n. 39/2013).

¹⁴ Nelle ipotesi in cui l'incarico, la carica o l'attività professionale abbia carattere occasionale o non esecutivo o di controllo, il divieto di conferimento non trova applicazione (cfr. comma 1-bis del medesimo articolo).

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 9, co. 2, d.lgs. n. 39/2013)

- | |
|---|
| 1) incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche amministrazioni; |
| 2) incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni; |
| 3) incarichi di amministratore negli enti pubblici; |
| 4) incarichi di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico. |

4.2. Chi svolge in proprio attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 10, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 39/2013)¹⁵

- | |
|--|
| 1) incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una medesima regione. |
|--|

5. Inconferibilità/incompatibilità per i componenti di organo politico nelle Regioni (ovvero per il Presidente della giunta, gli assessori o i consiglieri)

5.1. Chi è componente della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 11, co. 2, lett. a), d.lgs. n. 39/2013)

- | |
|---|
| 1) incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali; |
| 2) incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale. |

5.2. Chi è componente della giunta o del consiglio della Regione

NON PUO' RICOPRIRE PER 3 ANNI (inconferibilità ex art. 8, co. 4, d.lgs. n. 39/2013)

- | |
|--|
| 1) incarichi di direttore generale, di direttore sanitario e di direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali. |
|--|

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità)

¹⁵ L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado (art. 11, comma 2, d.lgs. n. 39/2013).

1) incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale (art. 12 ¹⁶ , co. 3, lett. a) del d.lgs. n. 39/2013);
2) incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale (art. 12 ¹⁷ , co. 4, lett. a) del d.lgs. n. 39/2013);
3) incarichi di presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale (art. 13, co. 2, lett. a) del d.lgs. n. 39/2013);
4) incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una regione (art. 14, co. 2, lett. a) del d.lgs. n. 39/2013).

6. Inconferibilità/incompatibilità per componenti di organo politico in Province, Comuni e forme associative tra Comuni (ovvero Presidente della giunta, Sindaco, assessore o consigliere)

6.1. Chi è componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità)

1) incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali (art. 11, co. 2, lett. b), del d.lgs. n. 39/2013);
2) incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale (art. 11, co. 2, lett. b), del d.lgs. n. 39/2013);
3) incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale (art. 12 ¹⁸ , co. 3, lett. b), del d.lgs. n. 39/2013);
4) incarichi di presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello locale o di livello regionale (art. 13, co. 2, lett. b), e co. 3 del d.lgs. n. 39/2013);
5) incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una regione (art. 14, co. 2, del d.lgs. n. 39/2013).

¹⁶ Ai sensi dell'art. 12, comma 4-bis, del d.lgs. n. 39/2013 (introdotto dalla Legge n. 69/2025, di conversione, con modificazioni, del d.l. 25/2025), "Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

¹⁷ Cfr. nota precedente.

¹⁸ Ai sensi dell'art. 12, comma 4-bis, del d.lgs. n. 39/2013 (introdotto dalla Legge n. 69/2025, di conversione, con modificazioni, del d.l. 25/2025), "Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

6.2. Chi è componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità)

- 1) incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione (art. 11, co. 3, lett. b), del d.lgs. n. 39/2013);
- 2) incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale (art. 11, co. 3, lett. b), d.lgs. n. 39/2013;
- 3) incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale (art. 12¹⁹, co. 4, lett. b), del d.lgs. n. 39/2013).

6.3. Chi è componente della giunta o del consiglio, della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità art. 11, co. 3, lett. a), del d.lgs. n. 39/2013)

- 1) incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione;
- 2) incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale.

6.4. Chi è componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, il cui territorio è compreso nel territorio della ASL

NON PUO' RICOPRIRE PER 2 ANNI (inconferibilità ex art. 8, co. 5, d.lgs. n. 39/2013)

- 1) incarichi di direttore generale, di direttore sanitario e di direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali.

¹⁹ Ai sensi dell'art. 12, comma 4-bis, del d.lgs. n. 39/2013 (introdotto dalla Legge n. 69/2025, di conversione, con modificazioni, del d.l. 25/2025), "Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

7. Inconferibilità/Incompatibilità per chi ha svolto incarichi presso enti pubblici o enti di diritto privato in controllo pubblico

7.1. Chi è Presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità)

- 1) incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali (art. 11, co. 2, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013);
- 2) incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale (art. 11, co. 2, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013);
- 3) incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale (art. 12²⁰, co. 3, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013);
- 4) incarichi di Presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale (art. 13, co. 2, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013);
- 5) incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una regione (art. 14, co. 2, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013).

7.2. Chi è Presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità)

- 1) incarichi di Presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale (art. 13, co. 2, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013);
- 2) incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una regione (art. 14, co. 2, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013).

7.3. Chi è amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario regionale

NON PUO' RICOPRIRE PER 3 ANNI (inconferibilità ex art. 8, co. 4, d.lgs. n. 39/2013)

- 1) incarichi di direttore generale, di direttore sanitario e di direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali della stessa regione.

²⁰ Ai sensi dell'art. 12, comma 4-bis, del d.lgs. n. 39/2013 (introdotto dalla Legge n. 69/2025, di conversione, con modificazioni, del d.l. 25/2025), "Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 14, co. 2, lett. a), del d.lgs. n. 39/2013)

- 1) incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali della regione.

7.4. Chi è componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità)

- 1) incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione (art. 11, co. 3, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013);
- 2) incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale (art. 11, co. 3, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013);
- 3) incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale (art. 12²¹, co. 4, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013).

7.5. Chi è componente dell'organo di indirizzo nello stesso ente pubblico che conferisce l'incarico o presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 12²², co. 1, d.lgs. n. 39/2013))

- 1) incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

7.6. Chi è amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico nazionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario nazionale

NON PUO' RICOPRIRE PER 2 ANNI (inconferibilità ex art. 8, co. 2, d.lgs. n. 39/2013)

²¹ Ai sensi dell'art. 12, comma 4-bis, del d.lgs. n. 39/2013 (introdotto dalla Legge n. 69/2025, di conversione, con modificazioni, del d.l. 25/2025), "Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

²² Ai sensi dell'art. 12, comma 4-bis, del d.lgs. n. 39/2013 (introdotto dalla Legge n. 69/2025, di conversione, con modificazioni, del d.l. 25/2025), "Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

- 1) incarichi di direttore generale, di direttore sanitario e di direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali.

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 14, co. 1, d.lgs. n. 39/2013)

- 1) incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali.

7.7. Chi è Presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 13, co. 1, d.lgs. n. 39/2013)

- 1) carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o parlamentare.

7.8. Chi è Presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello locale

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 13, co. 3, d.lgs. n. 39/2013)

- 1) carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione.

7.9. Chi è Presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 13, co. 2, d.lgs. n. 39/2013)

- 1) carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;
- 2) carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
- 3) carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della medesima regione.

7.10. Chi è amministratore di ente pubblico di livello nazionale e locale

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 11, co. 1, d.lgs. n. 39/2013)

- 1) carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o parlamentare.

7.11. Chi è amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 11, co. 3, d.lgs. n. 39/2013)

- 1) carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;
- 2) carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- 3) carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

7.12. Chi è amministratore di ente pubblico di livello regionale

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità)

- 1) carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare (art. 11, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013);
- 2) carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico (art. 11, co. 2, lett. a), del d.lgs. n. 39/2013);
- 3) carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione (art. 11, co. 2, lett. b), del d.lgs. n. 39/2013);
- 4) carica di Presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione (art. 11, co. 2, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013).

7.13. Chi è amministratore negli enti pubblici o Presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico

NON PUO' CONTESTUALMENTE (incompatibilità ex art. 9, co. 2, d.lgs. n. 39/2013)

- 1) svolgere in proprio di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

8. Inconferibilità/incompatibilità per il Presidente del Consiglio dei Ministri, Viceministro, Sottosegretario di Stato e Commissario straordinario di Governo

8.1. Chi è Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400

NON PUO' RICOPRIRE PER 2 ANNI (inconferibilità ex art. 8, co. 2, d.lgs. n. 39/2013)

- 1) incarichi di direttore generale, di direttore sanitario e di direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali.

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità)

- 1) incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 11, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013);
- 2) incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale (art. 11, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013);
- 3) incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale (art. 12²³, co. 2, del d.lgs. n. 39/2013);
- 4) incarichi di Presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale (art. 13, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013);
- 5) incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali (art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013).

²³ Ai sensi dell'art. 12, comma 4-bis, del d.lgs. n. 39/2013 (introdotto dalla Legge n. 69/2025, di conversione, con modificazioni, del d.l. 25/2025), "Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

9. Inconferibilità/incompatibilità per i parlamentari

9.1. Chi è parlamentare

NON PUO' RICOPRIRE PER 1 ANNO (inconferibilità ex art. 8, co. 3, d.lgs. n. 39/2013)

- 1) incarichi di direttore generale, di direttore sanitario e di direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali.

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità)

- 1) incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 11, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013);
- 2) incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale (art. 11, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013);
- 3) incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale (art. 12²⁴, co. 2, del d.lgs. n. 39/2013);
- 4) incarichi di Presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale (art. 13, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013);
- 5) incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali (art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013).

10. Inconferibilità per i candidati in elezioni

10.1. Chi è stato candidato in elezioni europee, nazionali, regionali e locali, in collegi elettorali che comprendano il territorio della ASL

NON PUO' RICOPRIRE PER 5 ANNI (Inconferibilità ex art. 8, co.1, d.lgs. n. 39/2013)

- 1) incarichi di direttore generale, di direttore sanitario e di direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali.

²⁴ Ai sensi dell'art. 12, comma 4-bis, del d.lgs. n. 39/2013 (introdotto dalla Legge n. 69/2025, di conversione, con modificazioni, del d.l. 25/2025), "Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

11. Incompatibilità per i componenti degli organi di indirizzo nella stessa amministrazione che conferisce l'incarico

11.1. Chi è componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione che conferisce l'incarico

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 12²⁵, co. 1, d.lgs. n. 39/2013)

1) incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

12. Incompatibilità per i dirigenti

12.1. Chi è dirigente nelle pubbliche amministrazioni, con poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 9, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013)

1) incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

12.2. Chi è dirigente nelle pubbliche amministrazioni

NON PUO' CONTESTUALMENTE (incompatibilità ex art. 9, co. 2, del d.lgs. n. 39/2013)

1) svolgere in proprio di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

12.3. Chi è dirigente, interno o esterno, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 12²⁶, co. 1, d.lgs. n. 39/2013)

²⁵ Ai sensi dell'art. 12, comma 4-bis, del d.lgs. n. 39/2013 (introdotto dalla Legge n. 69/2025, di conversione, con modificazioni, del d.l. 25/2025), "Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

²⁶ Ai sensi dell'art. 12, comma 4-bis, del d.lgs. n. 39/2013 (introdotto dalla Legge n. 69/2025, di conversione, con modificazioni, del d.l. 25/2025), "Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

- | |
|---|
| 1) carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico; |
| 2) carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico. |

12.4. Chi è dirigente, interno o esterno, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 12²⁷, co. 2, d.lgs. n. 39/2013)

- | |
|---|
| 1) carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare. |
|---|

12.5. Chi è dirigente, interno o esterno, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 12²⁸, co. 3, d.lgs. n. 39/2013)

- | |
|---|
| 1) carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata; |
| 2) carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; |
| 3) carica di Presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione. |

12.6. Chi è dirigente, interno o esterno, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 12²⁹ co. 4, d.lgs. n. 39/2013)

²⁷ Ai sensi dell'art. 12, comma 4-bis, del d.lgs. n. 39/2013 (introdotto dalla Legge n. 69/2025, di conversione, con modificazioni, del d.l. 25/2025), "Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

²⁸ Ai sensi dell'art. 12, comma 4-bis, del d.lgs. n. 39/2013 (introdotto dalla Legge n. 69/2025, di conversione, con modificazioni, del d.l. 25/2025), "Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

²⁹ Ai sensi dell'art. 12, comma 4-bis, del d.lgs. n. 39/2013 (introdotto dalla Legge n. 69/2025, di conversione, con modificazioni, del d.l. 25/2025), "Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico".

- | |
|---|
| 1) carica di componente della giunta o del consiglio della regione; |
| 2) carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; |
| 3) carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione. |

13. Incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni

13.1. Chi è titolare di incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche amministrazioni, con poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 9, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013)

- | |
|---|
| 1) incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico. |
|---|

13.2. Chi è titolare di incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche amministrazioni

NON PUO' CONTESTUALMENTE (incompatibilità ex art. 9, co. 2, del d.lgs. n. 39/2013)

- | |
|--|
| 1) svolgere in proprio di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico. |
|--|

13.3. Chi è titolare di incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali e locali

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 11, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013)

- | |
|---|
| 1) carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare. |
|---|

13.4. Chi è titolare di incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità)

- | |
|---|
| 1) carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare (art. 11, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013); |
| 2) carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico (art. 11, co. 2, lett. a), del d.lgs. n. 39/2013); |
| 3) carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione (art. 11, co. 2, lett. b), del d.lgs. n. 39/2013); |
| 4) carica di Presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione (art. 11, co. 2, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013). |

13.5. Chi è titolare di incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 11, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013)
--

- | |
|--|
| 1) carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico; |
| 2) carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; |
| 3) carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione. |

14. Incompatibilità per il direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle asl

14.1. Chi è direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una regione

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità)

1) incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale (art. 10, co. 1 lett. a), del d.lgs. n. 39/2013 ³⁰ ;
2) svolgimento in proprio di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale (art. 10, co. 1, lett. b), del d.lgs. n. 39/2013 ³¹ ;
3) carica di componente della giunta o del consiglio della regione (art. 14, co. 2, lett. a), del d.lgs. n. 39/2013);
4) carica di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario regionale (art. 14, co. 2, lett. a), del d.lgs. n. 39/2013;
5) carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione (art. 14, co. 2, lett. b), del d.lgs. n. 39/2013;
6) carica di Presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione (art. 14, co. 2, lett. c), del d.lgs. n. 39/2013.

14.2. Chi è direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali

NON PUO' CONTESTUALMENTE RICOPRIRE (incompatibilità ex art. 14, co. 1, d.lgs. n. 39/2013)

- 1) carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, di amministratore di ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico nazionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del servizio sanitario nazionale o di parlamentare.

³⁰ L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado (art. 10, comma 2, d.lgs. n. 39/2013).

³¹ L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado (art. 10, comma 2, d.lgs. n. 39/2013).