

2.3.1 - Rischi corruttivi e trasparenza

PARTE GENERALE

Il presente Piano, in coerenza con quelli precedentemente approvati, tiene conto delle numerose indicazioni dettate dall'ANAC, con particolare riferimento alla deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 che ha approvato ed aggiornato il PNA 2019, il PNA 2022 approvato il 16/11/2022 e il PNA 2023 approvato il 19/12/2023.

Il principio ispiratore del Piano è quello di incidere sull'azione amministrativa attraverso l'individuazione di misure volte allo sviluppo di una cultura organizzativa basata su etica e integrità, rendendo il tema della prevenzione della corruzione e del contrasto alla illegalità un tema trasversale, complice un'attività di controllo e di programmazione della stessa attraverso il collegamento del Piano con il sistema dei controlli interni, gli obblighi di trasparenza e comunicazione, i piani della performance ed il piano esecutivo di gestione.

Gli obiettivi strategici del programma si identificano con quelli individuati nel presente Piano che hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

All'interno del piano è ricompreso il Piano di gestione dei rischi corruttivi e di trasparenza. Si tratta di un documento programmatico avente ad oggetto il complesso delle misure obbligatorie per legge, nonché le misure specifiche, ideate dall'Ente, espressione delle peculiarità di ciascuna Amministrazione e dei singoli procedimenti.

Specificatamente il Piano di gestione dei rischi corruttivi e di trasparenza:

- individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte di coloro che svolgono funzioni dirigenziali;
- prevede meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevede obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitora il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitora i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- attua valore pubblico tramite il Piano Anticorruzione.

Costituisce parte integrante e sostanziale del Piano, anche se non materialmente allegato, il Codice di Comportamento aggiunto dei dipendenti approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 21/05/2019. Questo strumento è importante perché fa da rimando alle norme di comportamento sancite dal Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 che rafforzano il presidio sulla questione etica e integrità dei dipendenti pubblici.

Inoltre il Piano deve essere letto congiuntamente ad altri documenti di questo Ente quali:

- il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 28/01/2013;
- il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 267 del 01/12/2010 e s.m.i.;
- il sistema di valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 21/07/2020;
- la mappatura dei processi e delle aree di rischio effettuata anche attraverso le piattaforme informatiche in uso all'Ente.

IL VALORE PUBBLICO DEL PIANO ANTICORRUZIONE

La prevenzione della corruzione è una dimensione del valore pubblico. La natura del valore pubblico richiede per essere attuata che tutte le attività tese ad attuare la missione istituzionale di una Amministrazione o Ente operino nel rispetto dei principi che stanno alla base del contrasto alla corruzione e ai fenomeni di mala gestione. La prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è veicolato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team.

Anche i controlli interni presenti nelle Amministrazioni e negli Enti contribuiscono a generare valore pubblico. La stessa qualità delle Pubbliche Amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'Amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

ATTORI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Consiglio Comunale

Organo d'indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissa quelli che sono soliti definirsi obiettivi strategici, anche attraverso il Documento Unico di Programmazione - DUP.

La Giunta comunale

Organo di governo competente ad adottare, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - RPCT, il Piano triennale anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno (termine ordinatorio).

Il Sindaco

Designa, oltre ai Dirigenti e al Direttore Generale, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, costoro operano nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale, per quanto concerne le aree a maggior rischio.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Con decreto sindacale del novembre 2024 è stato individuato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Segretario Generale, Avv. Donato Salvatore Marengo.

L'ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge le seguenti attività:

- elabora e propone gli obiettivi strategici riferiti al Piano;
- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione e Trasparenza;
- propone, al Sindaco, alla scadenza dell'incarico di Dirigente, ove possibile, la rotazione, degli stessi;
- verifica, d'intesa con il Direttore Generale e il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- attiva, con proprio atto, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- organizza, su proposta dei Dirigenti, corsi di formazione annuale del Personale, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione e trasparenza;
- svolge i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012);
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento aggiunto;
- aggiorna ogni anno il presente Piano;
- propone l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione e ne monitora la loro realizzazione;
- in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, il RPCT vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità

(art. 15, comma 1); nel febbraio 2025 è stato soppresso l'art. 7 del D.Lgs. n. 39/2013, pertanto l'azione di contestazione delle cause di inconferibilità e incompatibilità risulta essere fortemente ridimensionata;

- segnala i casi di possibili violazioni al Decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, comma 2);
- in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97/2016, ai sensi dell'art. 46 svolge stabilmente un'attività di controllo, attraverso l'ausilio dei referenti all'uopo individuati, sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1);
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate per effetto del D.Lgs. n. 33/2013 (comma 1);
- segnala alla Giunta, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto Decreto ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis (comma 4);
- mantiene i rapporti con ANAC;
- attua quanto viene richiesto nel PNA (che qui si richiama integralmente);
- collabora con il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD - DPO) del Comune di Reggio Emilia, individuato nella persona di Stefania Sabattini, funzionario amministrativo dell'Ente, responsabile dell'Ufficio Privacy.

Tutti i Dirigenti e Responsabili di UOC per l'area di rispettiva competenza, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare 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;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel Piano e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener 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;
- rispettare, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.Lgs. n. 39/2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni;
- rispettare, quali soggetti responsabili di trasmissione e/o pubblicazione, le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;

Il Nucleo di Valutazione

E' composto da tre componenti, di cui uno di diritto, il Direttore Generale, mentre i restanti due vengono selezionati dal Sindaco ogni tre anni.

Il Nucleo, in ambito anticorruzione:

- considera ed eventualmente fa proposte al RPCT circa il superamento dei rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione;
- partecipa al processo di gestione e di prevenzione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44, D.Lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001).

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

- Esercita l'azione disciplinare in ambito all'Ente ex art. 55 bis, D.Lgs. n. 165/2001.
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).
- Esprime parere in merito all'aggiornamento del Codice di Comportamento aggiunto proposto dal Responsabile Anticorruzione.

Tutti i dipendenti

Senza il supporto dei dipendenti l'azione di contrasto alla corruzione sarebbe parziale, oltre che destinata a fallire.

Nessuna misura è efficace se non riscontra il supporto dei dipendenti che non solo debbono essere coinvolti nell'attuazione del piano, ma altresì chiamati a delineare essi stessi le misure e la gestione del rischio.

Il fatto che la mancata attuazione delle misure di contrasto e prevenzione alla corruzione involga, in caso di inattività, responsabilità disciplinare, non significa che l'Amministrazione non debba precedere delle misure volte a coinvolgere fattivamente i dipendenti nel coinvolgimento attivo dell'applicazione delle misure che da meri adempimenti debbono diventare strumenti propri, il cui impiego non deve rispondere alla mera logica afflittiva, ossia quella di generare responsabilità amministrativa, civile e/o penale, oltre che dirigenziale se si tratta di un dirigente.

Il vero limite del Piano e degli strumenti normativi si riflette nella capacità di azionare in capo ai dipendenti quelle leve interne che fanno sì che da mero adempimento si passi a concreta azione.

Tutti i dipendenti quindi, specialmente i Dirigenti, sono tenuti ad osservare/applicare le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, L. n. 190 del 2012): a dirlo è il comma 14 dell'art. 1 della L. 190/2012, che stabilisce che *"[...] La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare."*

Uno strumento volto a far attivare in capo a ciascun dipendente quella coscienza critica, che da mero adempimento dovrà divenire azione/comportamento attivo di contrasto ai fenomeni di mala gestione.

In maniera esemplificativa pertanto si riportano tutta una serie di regole che servono da orientamento per attivare quelle azioni efficaci per il buon andamento dell'Ente:

- tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare casi di personale in conflitto di interessi ex art. 6 bis L. n. 241/1990 e ex artt. 6 e seguenti del Codice di Comportamento dell'Ente;
- tutti i dipendenti collaborano a richiesta del R.P.C.T. per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione alla corruzione ex artt.6 e 7 del vigente Codice di Comportamento;
- tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito al proprio Dirigente, all'ANAC o al R.P.C.T. (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001), anche secondo le modalità procedurali previste con disposizione del R.P.C.T..

Tutto il personale quindi collabora fattivamente e a qualsiasi titolo con il R.P.T.C. di modo che:

- vengano osservate le misure contenute nel P.T.P.C.T e suoi allegati;
- vengano segnalate le situazioni di illecito.

Il Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltati (R.A.S.A.)

Il Comune di Reggio Emilia ha provveduto alla nomina del R.A.S.A. con decreto del Sindaco PG 2024/11937 del 12/01/2024. Il R.A.S.A. è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012 n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012 n. 221.

GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'Amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

In tale contesto, come buona prassi, si ritiene di non introdurre ulteriori misure di controlli, bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nell'Amministrazione, onde scongiurare che le

misure di prevenzione esistenti si trasformino in meri adempimenti formali al fine di migliorare/potenziare quelli esistenti ad eccezione di alcuni chiari riferimenti applicativi che demandano dal PNA del 2022.

Il Piano si caratterizza per:

- l'analisi del contesto (esterno/interno);
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

IL CONTESTO ESTERNO

"L'etica pubblica si articola in una gamma plurale di profili e livelli: riguardando, certamente, in primo luogo, le politiche anticorruzione, volte alla prevenzione ed al contrasto all'illegalità e alla corruzione; ma investendo, progressivamente, i temi della opposizione ad ogni condizionamento da interessi particolari, a tutela dell'imparzialità, e della lotta agli sprechi ed alle inefficienze, a tutela del buon andamento, estendendosi a profili quali il rispetto dell'orario di lavoro, i ritardi e le inadempienze, la scarsa considerazione per le esigenze dei cittadini, la inadeguata efficienza e il carente rendimento.

In questa gamma, la corruzione costituisce, dunque, il livello più accentuato, la patologia massima; e ciò non soltanto nel significato tecnico attribuito al termine dal Codice penale, come reato preciso, ma anche, più in generale, nell'accezione comunemente usata nel linguaggio comune, con riferimento a tutto ciò che costituisce degenerazione contrastante con l'interesse della collettività e produzione di vantaggi particolari nell'esercizio di cariche pubbliche¹".

ANAC E GLI INDICATORI DI CONTESTO

Nell'ottica comune di promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione, prevenendo e contrastando l'illegalità e l'irregolarità amministrativa, ANAC ha realizzato il progetto: *"Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza"*.

Tale studio ha consentito all'Autorità di individuare, utilmente, una serie di indicatori di rischio corruzione²: gli indicatori di contesto, costantemente aggiornati, supportano l'analisi del rischio corruttivo nei territori, andando a indagare quattro diverse dimensioni tematiche, sviluppate attorno a fattori legati all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socioeconomiche dei cittadini. In particolare, tra gli indicatori relativi al contesto esterno, emerge l'indicatore composito criminalità, su cui Reggio Emilia può risultare meno performante rispetto agli altri tre indicatori (istruzione, economia, capitale sociale) che risultano raggiungere risultati molto positivi.

Reggio Emilia, dunque, è esposta a un potenziale rischio di contagio, indicatore che misura il verificarsi di episodi corruttivi nei comuni limitrofi con popolazione superiore a 15mila abitanti nell'anno di riferimento, nella consapevolezza che tali fenomeni tendono, in generale, a diffondersi in aree omogenee e contigue.

Va comunque specificato che, secondo la stessa Anac, *"in un contesto territoriale a rischio non si verificano necessariamente fenomeni corruttivi, ma la presenza del rischio di corruzione come fattore sistematico è più elevata"*.

A tal fine, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da Anac, relativo al triennio 2023-2025, è volto a consolidare l'integrità pubblica e la programmazione di utili strumenti di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

¹ I dati fotografano i delitti "emersi" in seguito alle segnalazioni delle Forze di Polizia (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Penitenziaria, DIA, Polizia Municipale, Polizia Provinciale, Guardia Costiera). Approfondimenti al link:
<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/classifica/tabelle/>

² F. Merloni e L. Vandelli - *Prevenzione e repressione della corruzione Amministrativa*, 2010, testo della introduzione al volume: ASTRID, *La corruzione amministrativa*, a cura di F. Merloni e L. Vandelli, Editore Passigli.

PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO

Come ormai evidenziato da numerose indagini, anche in Emilia-Romagna si registra una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in seguito è arrivata a esprimere caratteristiche più complesse e degne di attenzione.

L'infiltrazione della criminalità organizzata ha assunto, in via generale, un approccio di basso profilo e una dimensione fondamentalmente affaristica.

L'inchiesta *Aemilia*, conclusasi in Cassazione nel 2022, ha plasticamente messo in luce la pervasività delle cosche calabresi nella Regione, e le successive operazioni hanno -a dieci anni dal maxiprocesso- evidenziato l'esistenza di un'ampia area grigia, disposta a stringere accordi reciprocamente vantaggiosi sia di tipo criminale sia di tipo economico-legale, al fine di accumulare risorse, benefici e potere.

Già nella relazione della Direzione Investigativa Antimafia - DIA - del 2022, si poteva leggere, infatti, che: *"Il quadro criminale in Emilia-Romagna conferma il consolidarsi della strategia di infiltrazione nell'economia legale e nei gangli della Pubblica Amministrazione da parte delle organizzazioni mafiose. Si registra inoltre la presenza nel territorio regionale di consorterie criminali di origine straniera dedite al narcotraffico, allo spaccio di sostanze stupefacenti e allo sfruttamento della prostituzione"*.

La relazione relativa al 2024 ha confermato il quadro d'insieme. Oggi, la DIA rileva³ che le organizzazioni mafiose hanno continuato il loro processo di adattamento al mutare dei contesti socioeconomici di riferimento e hanno proseguito, come accade in molte zone del Centro-Nord Italia, nella proficua penetrazione dei settori imprenditoriali: lo hanno fatto utilizzando sia delle strategie di infiltrazione silenziosa e invisibile alla cittadinanza, sia insistendo nelle azioni corruttive. Come nelle precedenti Relazioni, la Dia sottolinea la grande capacità da parte delle mafie di cogliere opportunità vantaggiose, rappresentate, ad esempio, dai fondi PNRR e dagli appalti pubblici.

Nell'ambito del PNRR, secondo la DIA, sussiste il rischio che le organizzazioni mafiose possano avere interesse per tali fondi, aumentando il fenomeno di infiltrazione nell'economia legale. Alla luce di ciò, risulterebbe, dunque, di particolare efficacia la strategia del Ministero dell'Interno concentrata sulla Documentazione Antimafia. Essa è tesa a verificare la sussistenza del pericolo di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa che possano condizionare le scelte dell'impresa. Di questo tema, si parlerà diffusamente più avanti.

CRIMINALITA' PREDATORIA E REATI

Secondo il *Rapporto 2023 sulla criminalità predatoria*⁴, curato dall'Osservatorio Intersettoriale sulla Criminalità Predatoria (OSSIF) che presenta le aree territoriali a più alto rischio, in Emilia-Romagna (così come in Lombardia e in Piemonte), è stato registrato un livello di rischio superiore a quello medio nazionale (0,8 rapine ogni 100 punti operativi) poiché il valore si attesta a 1,1 rapine ogni 100 punti operativi.

In Emilia-Romagna e nel Lazio, in particolare, il livello di rischio è risultato essere superiore a quello medio nazionale per quattro categorie su cinque.

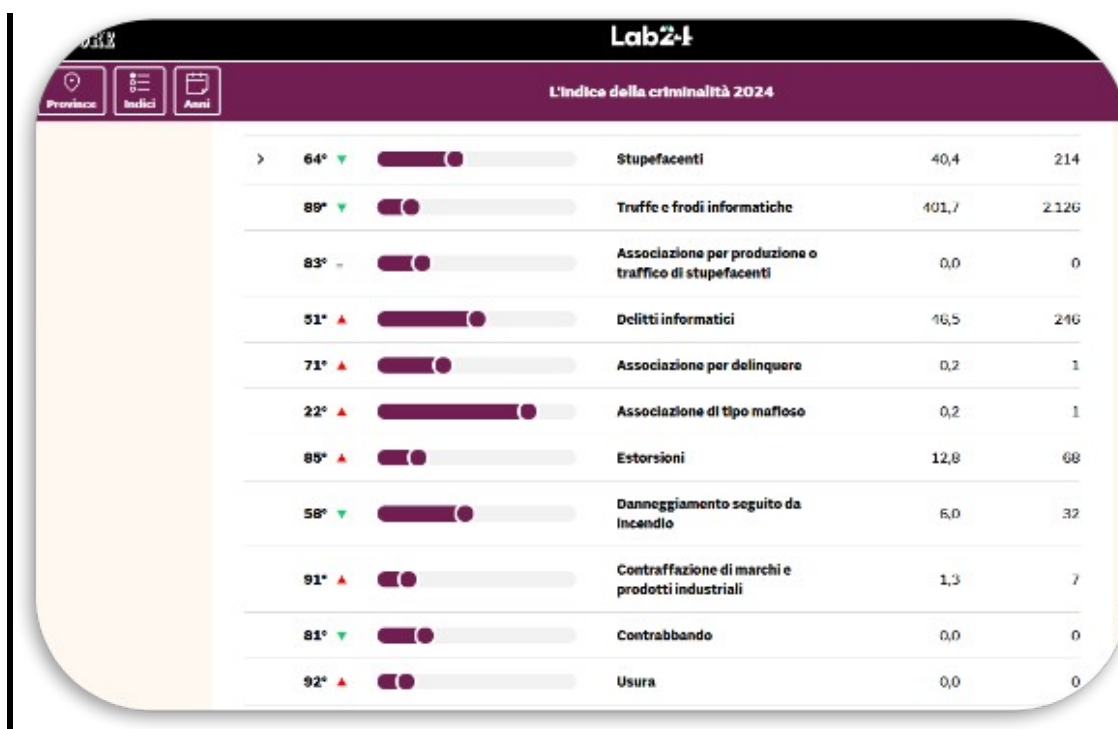
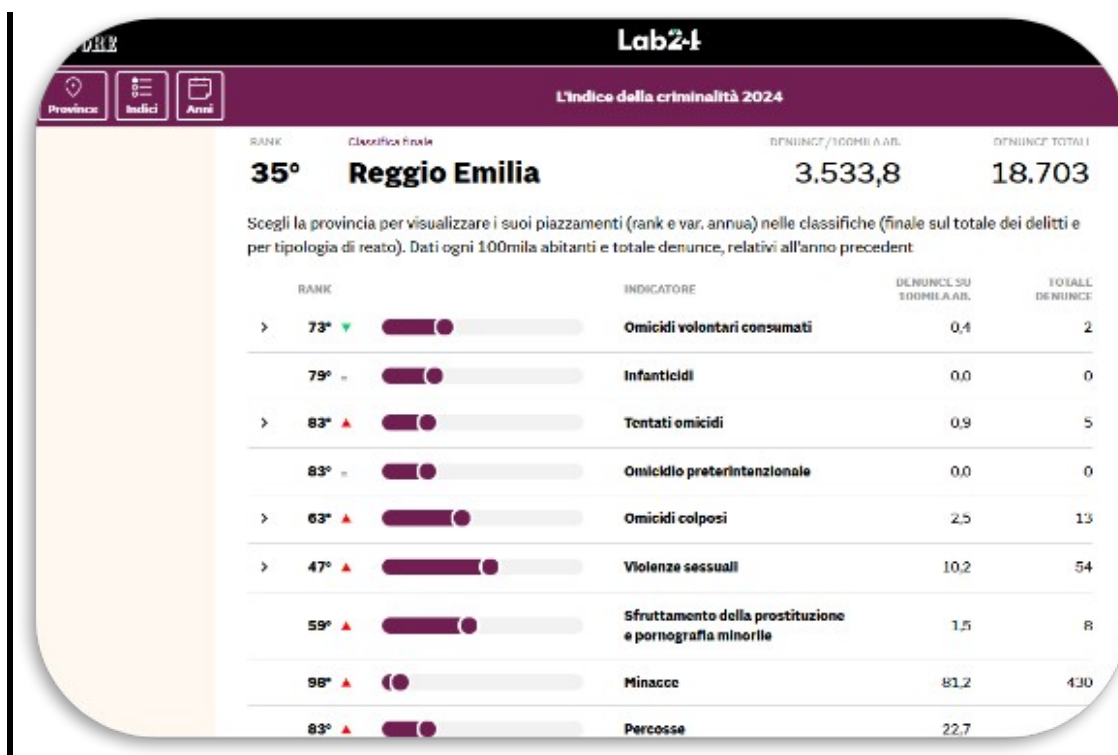
In particolare, nella nostra regione è stato registrato il valore più elevato con riferimento ai furti in banca (2,5 furti ogni 100 dipendenze bancarie), mentre dall'esame delle rappresentazioni cartografiche appare evidente che globalmente la maggiore concentrazione di furti e rapine ha riguardato la nostra Regione che risulta essere al terzo posto.

Lo studio annuale del Sole 24Ore *sull'Indice di criminalità delle città*⁵, che analizza i delitti commessi e denunciati sul territorio nell'anno precedente (2023), in rapporto ai residenti, vede la nostra città posizionata al trentacinquesimo posto su 106 province italiane per ciò che riguarda il tasso generale (18.703 denunce l'anno), ma ventiduesima per l'associazione di tipo mafioso: con questo ultimo indicatore, Reggio è arrivata a una denuncia l'anno nel 2023 e nel 2024, contro la totale assenza di denunce negli anni passati, mentre la media nazionale è di 0,92 denunce ogni 100mila abitanti.

³ I reati contro la pubblica amministrazione tutelano il **buon andamento e l'imparzialità amministrativa**.

⁴ <https://territorio.regione.emilia-romagna.it/osservatorio>

⁵ Ufficio Studi CGIA, 14 dicembre 2024, elaborati su dati UIF della Banca d'Italia.



Fonte: Elaborazione Sole24Ore su Banca dati interforze del Dipartimento di Pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno.

I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sul fronte specifico dei delitti contro la P.A.⁶, gli studi condotti dalla Regione Emilia-Romagna hanno evidenziato come, benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscano una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia.

Stando ai dati contenuti nel documento *“I delitti contro la Pubblica amministrazione: un quadro statistico”*, messo a disposizione dalla Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia-Romagna⁷, la nostra regione esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6, e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti.

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

La corruzione in Emilia-Romagna, rispetto al resto della Penisola, registra un impatto minore. Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena riportano tuttavia una tendenza in crescita di questo fenomeno, mentre tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione. Gli altri reati contro la P.A. in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est.

ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI

Particolarmente prezioso risulta essere, ai fini della lettura del contesto amministrativo locale, il *Report sugli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali* (agosto 2024) curato dal Servizio Analisi Criminale del Ministero dell'Interno, relativo ai dati nazionali e regionali dal 2014 al 2024, che riporta il monitoraggio, analisi e scambio di informazioni sull'andamento del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

E se il report, che analizza elementi informativi raccolti attraverso le Prefetture, mostra nel primo semestre del 2024 un andamento in aumento, rispetto allo stesso periodo del 2023, del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, la nostra Regione vanta una incidenza del numero di intimidazioni in rapporto alla popolazione (0,27 su 100 mila abitanti) molto blanda e inferiore alla media nazionale (0,54 episodi): infatti la Regione più colpita da tale fenomeno, la Puglia con la provincia di Lecce, ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori con 50 episodi, mentre l'Emilia-Romagna ha denunciati solo 12 casi.

LA PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

Considerato lo stretto legame tra il reato di corruzione e il riciclaggio, il sistema di prevenzione è rappresentato dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col D.Lgs. n. 231/2007. Si tratta dell'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, informazioni che arrivano principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori autorizzati. Coerentemente alla natura economica degli interessi delle mafie sul nostro territorio, va osservato con attenzione il dato relativo alle segnalazioni di operazioni sospette (s.o.s.) nel Centro Nord e nella nostra Regione in particolare, che vanta, assieme alla Lombardia, Lazio e Piemonte, un alto numero di operazioni sospette denunciate a livello nazionale. Nella nostra provincia, tra il primo gennaio 2023 e il primo luglio 2024, dunque in un range temporale di diciotto mesi, sono state segnalate ben 1220 operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria. Pur confermando una tendenza di contrazione di tali segnalazioni in tutta Italia, Reggio Emilia conta un rapporto tra numero di segnalazioni

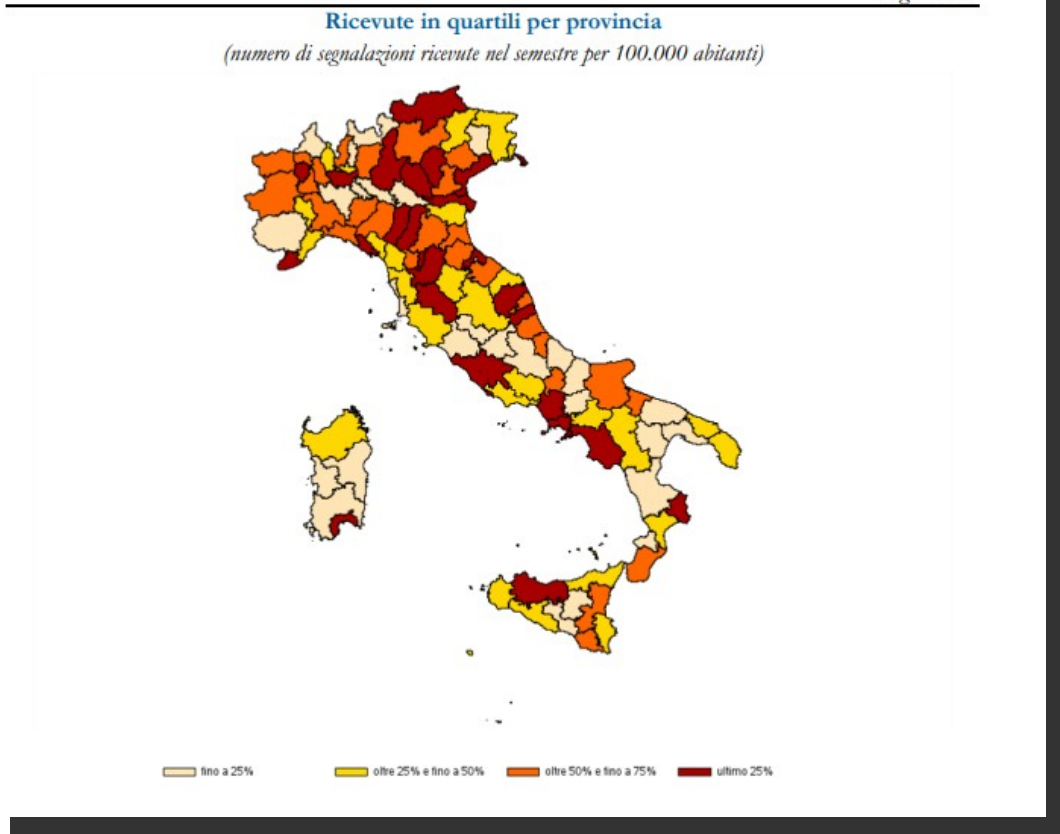
⁶ DIA, Relazione relativa al primo semestre 2024,

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

ricevute che supera il tasso del 25 per cento (ogni 100.000 abitanti), collocandosi tra le prime province d'Italia (si veda immagine allegata).

Va salutato invece con favore il trend globale dell'incremento di attività di denuncia da parte dei professionisti, come i notai e CNN (Cassa nazionale del Notariato), a dimostrazione di una crescita di attenzione verso il fenomeno, soprattutto da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

Figura a.2



Fonte: Quaderni dell'antiriciclaggio della Banca d'Italia, Segnalazioni Operazioni Sospette, 2024.

INFILTRAZIONI NELL'ECONOMIA

Secondo gli "Scenari per le economie locali" elaborati da Prometeia, edizione di gennaio 2025, la crescita del prodotto interno lordo dell'economia regionale nel 2024 non dovrebbe avere superato lo 0,6 per cento e dovrebbe mantenersi stabile nel 2025 (+0,6 per cento), sostenuta dall'aumento dell'occupazione, dalla lieve accelerazione dei consumi e dalla ripresa delle esportazioni⁸. Il saldo è positivo soprattutto nel settore delle costruzioni e nei servizi diversi dal commercio.

Il sistema economico vivace e dinamico della nostra regione è, per la criminalità organizzata, particolarmente attrattivo sia per il riciclaggio di capitali illeciti sia per gli investimenti nell'economia legale.

Secondo i dati della CGIA di Mestre (2024), il volume d'affari annuo delle mafie italiane si aggira attorno ai 40 miliardi di euro l'anno, risultando dunque paragonabile al fatturato delle principali aziende presenti nel nostro Paese.

Negli ultimi anni l'estorsione (art. 629 c.p.) è uno dei reati che ha registrato un forte aumento nel numero delle denunce. Occorre osservare che, in particolare al Nord, tale reato si veicola attraverso la ricerca di una complicità con i soggetti estorti, e non più attraverso il ricorso a minacce e violenza.

In tale quadro, colpisce l'aumento di denunce per estorsione presentate proprio a Reggio nel 2023 (con un incremento del 74% rispetto all'anno precedente): un dato che, se da un lato evidenzia una minore disponibilità nel subire passivamente tali pratiche, dall'altro sottolinea l'esistenza di un fenomeno grave e

⁸ SITUAZIONE CONGIUNTURALE DELL'ECONOMIA IN EMILIA-ROMAGNA, UNIONCAMERE EMILIA-ROMAGNA, 10 marzo 2025. Per un'analisi più dettagliata: <https://www.ucer.camcom.it/studi-e-statistica/analisi/scenario-di-previsione>

preoccupante anche nella nostra realtà. Sempre secondo i dati della Cgia di Mestre⁹, basati sul report di Bankitalia, in provincia di Reggio Emilia esisterebbero ben 1.852 aziende “potenzialmente prossime a contesti di criminalità organizzata”.

La recente operazione *Ombromanto*¹⁰ della Guardia di Finanza ha rivelato poi una rete di società create soltanto per consentire a molte altre aziende, con sede in tutta Italia, di eludere il fisco. La nostra città è stata definita come “capitale’ delle false fatture” dalla Procura di Reggio Emilia. Ombromanto è soltanto l’ultima, in ordine di tempo, di una serie di indagini che si sono concentrate su questi meccanismi, dopo le indagini svoltesi tra il 2020 e il 2024, denominate rispettivamente *Titano* e *Billions*.

ATTIVITÀ DI CONTRASTO SOCIALE E AMMINISTRATIVO

IL CONTESTO NORMATIVO REGIONALE

A livello territoriale, la Regione Emilia-Romagna ha messo in atto, già da anni, delle importanti iniziative legislative che prevedono anche significative azioni amministrative di contrasto all’illegalità.

In particolare, si richiamano:

- La Legge Regionale n. 18 del 28 ottobre 2016 “*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell’economia responsabili*” (c.d. Testo Unico della Legalità);

- l’istituzione della *Consulta regionale del settore edile e delle costruzioni*, prevista dall’art. 5 della legge regionale 11/2010 (“*Disposizioni per la promozione della legalità e della semplificazione nel settore edile e delle costruzioni a committenza pubblica e privata*”), confermata dall’art. 29 della già citata Legge regionale 18/2016 (“*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell’economia responsabili*”), quale strumento di consultazione, proposta, verifica e valutazione per promuovere la legalità, la trasparenza e la qualità nelle diverse fasi di realizzazione dei lavori nei cantieri edili e di ingegneria civile;

- La Legge urbanistica regionale, n. 24 del 21 dicembre 2017, “*Disciplina regionale sulla tutela e l’uso del territorio*”, che ha introdotto norme e obblighi di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata, nell’ambito delle operazioni urbanistiche, in particolare l’obbligo di acquisire l’informazione antimafia sui soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l’esame e l’approvazione di progetti urbanistici;

- Il *Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi*, siglato nel 2018 tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna;

- la Deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019 con cui si è approvato l’*Accordo attuativo del Protocollo d’Intesa*, per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO, della notifica preliminare dei cantieri pubblici, previsto quale misura di prevenzione e contrasto della criminalità mafiosa dal D.L. 4 ottobre 2018, n. 113, art. 26;

Infine, l’*Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*,¹¹ che fornisce un’attività di informazione e assistenza tecnica alle stazioni appaltanti nella predisposizione dei bandi, il monitoraggio delle procedure, la qualificazione degli operatori economici e le modalità di scelta del contraente.

⁹ https://www.ansa.it/campania/notizie/2025/02/06/frode-per-100-milioni-179-indagati-da-torino-a-crotone_5ae3c97e-244d-4a60-a659-1c17f1c4f2e9.html. Al momento in cui si scrive, l’indagine si trova nella sua fase iniziale e non sono state emesse sentenze.

¹⁰ A cura del Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità,

¹¹ Annualmente è destinata una quota del Fondo Unico Giustizia alla realizzazione di iniziative di prevenzione e contrasto delle truffe perpetrate nei confronti di persone anziane, tra le quali sono ricomprese campagne di tipo informativo/divulgativo e formativo, misure di prossimità nonché interventi di supporto, anche psicologico, per scongiurare eventuali situazioni di rischio.

PREVENZIONE AMMINISTRATIVA ANTIMAFIA

Le interdittive antimafia sono uno strumento di prevenzione e di lotta alla criminalità organizzata. Nel 2024, sono state emesse infatti 80 interdittive a carico di imprese con sede legale a Reggio Emilia, confermando il prosieguo dell'impegno sul fronte antimafia da parte della Prefettura di Reggio Emilia. Va ricordato inoltre che la Prefettura di Reggio Emilia aveva emanato già nel 2022 ben 136 interdittive antimafia, un numero cinque volte più alto di quello della città di Palermo, che nello stesso anno ne aveva emesse 19, a conferma del fatto che in molte regioni meridionali lo strumento è utilizzato da più tempo nella lotta efficace alla criminalità organizzata.

Tale attività di contrasto all'economia illegale all'interno del circuito finanziario locale risulta essere di grandissima rilevanza, ai fini di salvaguardare il nostro sistema produttivo, in un quadro di prevenzione e a garanzia degli investimenti pubblici.

UFFICIO ASSOCIATO LEGALITA'

La Regione Emilia-Romagna aveva a suo tempo approvato la Legge Regionale 26 novembre 2010 n. 11, recante le *"Disposizioni per la promozione della legalità e della semplificazione nel settore edile e delle costruzioni a committenza pubblica e privata"*: successivamente, in data 05/03/2012, era stato firmato il già citato Protocollo d'Intesa tra Regione Emilia-Romagna e le nove Prefetture del territorio emiliano-romagnolo, volto ad attenzionare l'attività urbanistico-edilizia, e l'attività edilizia, ancorché di valore relativamente modesto o corrispondente agli appalti "sotto soglia", poiché in tali settori si possono annidare dei tentativi di infiltrazione malavitosi.

Coerentemente a tali provvedimenti, in data 19/11/2015 è stato siglato tra il Prefetto di Reggio Emilia e il Sindaco del Comune di Reggio Emilia, il

"Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica",

successivamente sottoscritto anche dai Sindaci dei Comuni della Provincia di Reggio Emilia e dalla Provincia stessa.

Con successiva delibera del Consiglio Comunale n.182 del 2018, è stata firmata la Convenzione tra i Comuni della provincia di Reggio Emilia e l'ente Provincia al fine di costituire presso il Servizio Affari Generali della Provincia una unità operativa denominata: "Ufficio Associato Legalità (UAL)".

Tale convenzione ha istituito l'Ufficio associato, quale supporto alle attività connesse al sottoscritto Protocollo di Legalità, per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica.

L'Ufficio, in stretta connessione con la Prefettura di Reggio Emilia, si occupa dello svolgimento delle attività connesse al Protocollo di legalità: per garantirne il funzionamento, è prevista l'assegnazione in distacco di personale della Provincia e del Comune di Reggio Emilia. Nel corso degli anni, è sempre stata rinnovata la relativa convenzione, fino alla più recente delibera di Consiglio comunale approvata dal Comune di Reggio Emilia in data 23/12/2024, e parallelamente dai rispettivi Consigli degli altri Comuni, proroga valida per il quinquennio 2025-2029.

L'Ufficio si occupa dei permessi di costruire e di pratiche di edilizia privata (*Disciplina del D.lgs. n.159/2011*, Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché *Nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia*, cd. Testo Unico Antimafia). L'Ufficio, in stretto raccordo con la Prefettura, accede alla *BDNA, Banca Dati nazionale Antimafia*¹² (disciplinato dal D.P.C.M. 30/10/2014, n. 193), il database realizzato per informatizzare il rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia.

La struttura è in grado di apportare un forte contributo nel contrasto all'infiltrazione criminale nell'economia reale; a sua volta, il protocollo antimafia per l'edilizia privata si conferma essere uno strumento innovativo e potente per prevenire l'infiltrazione criminale nell'economia legale.

CONSULTA DELLA LEGALITA'

Nell'ambito degli accordi di cui alla Legge Regionale n. 18/2016 sottoscritti con la Regione Emilia-Romagna, il Comune ha attivato la Consulta Permanente per la Legalità, in collaborazione con diversi enti, soggetti e associazioni del territorio che risultano firmatari del Patto. Tale organismo risponde alle esigenze di dotare gli enti pubblici locali di un costante monitoraggio del territorio, alla luce del processo

¹² <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/39343313/Scheda+INDICATORI+CONTESTO+-+Aggiornamento+giugno+2024.pdf/5dcb9f15-6466-5a0e-8ebe-82410530aec5?t=1719570906440>

Aemilia e delle successive inchieste (*Grimilde, Perseverance, Billions, Radici, Limiti*), riguardanti la penetrazione nel territorio comunale e provinciale delle mafie e di presenze legate al mondo della criminalità e dell'illegalità. Inoltre, esso si prefigge l'obiettivo di realizzare, oltre a momenti di condivisione, di analisi e di riflessione, concrete e potenti forme di contrasto a tali fenomeni, anche attraverso campagne di comunicazione e di formazione, anche interna. Con il recente allargamento dei firmatari del Patto, avvenuto a febbraio 2025, a essa aderiscono formalmente enti, istituzioni, associazioni e soggetti prima non presenti, tra cui spiccano gli Ordini professionali e un più ampio associazionismo.

COLLABORAZIONE CON AVVISO PUBBLICO

Nell'ambito del Fondo per la promozione della legalità, istituito con l'articolo 1, comma 589 della Legge n. 234 del 2021, rivolto agli enti locali i cui amministratori abbiano subito episodi di intimidazione connessi all'esercizio delle funzioni istituzionali, sono svolte periodicamente delle attività che coinvolgono le istituzioni per diffondere la cultura della legalità, collaborando attivamente con l'associazione "Avviso Pubblico", che riunisce Regioni ed enti locali nella lotta alle mafie e alla corruzione.

Reggio Emilia aderisce inoltre alla Carta di Avviso Pubblico, il codice etico per gli amministratori elaborato dall'Associazione, che ha visto di recente, in seguito all'ultima tornata elettorale amministrativa, l'adesione dei nuovi sindaci, a partire da quello del nostro capoluogo in data 19 luglio 2024.

ELEMENTI DI RACCORDO CON GLI STAKEHOLDER LOCALI

Per quanto riguarda il mondo della scuola, da considerarsi luogo strategico di promozione della cultura della legalità, il Comune di Reggio Emilia, in collaborazione con diversi soggetti, organizza da diversi anni dei Laboratori di educazione alla Legalità nelle scuole, intesi come facenti parte di un percorso educativo interdisciplinare, sia lavorando nel curricolo sia per vie extra-curricolari.

L'obiettivo è quello di promuovere il rispetto delle regole, la conoscenza dei valori civili e democratici, e al tempo stesso i principi di equità, correttezza e legalità, che passano anche attraverso la consapevolezza delle buone pratiche e delle azioni di civismo. Grazie a tale progetto, il dialogo con le scuole del territorio e con i diversi soggetti che collaborano con tale comparto è proficuo e costante.

IL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Reggio di recente ha avviato la riorganizzazione dei servizi creando tre macro aree: Sviluppo Sostenibile, Rigenerazione Urbana e Cura della Comunità.

Parallelamente la Giunta ha proceduto a far sì che il Sindaco attribuisse al nuovo Direttore Generale, Dott.ssa Francesca Mattioli, la responsabilità dei seguenti servizi:

- Comunicazione, Partecipazione e Innovazione Sociale;
- Risorse Umane e Organizzazione;
- Sistemi Informativi e Transizione Digitale;
- Analisi dei Bisogni, Programmazione, Controlli e Governance delle Partecipate;
- Finanziario;
- Entrate;
- Appalti e Contratti.

La logica che muove la "nuova" organizzazione si fonda sulla ricerca di una maggiore snellezza della macchina amministrativa, associata ad una più immediata capacità di prendere le decisioni, al fine di allineare la struttura organizzativa agli obiettivi che porta con sé la neo Amministrazione insediatasi a giugno dell'anno scorso.

Ma il processo di rinnovamento che ha impresso la nuova Amministrazione è andato oltre alla Direzione Generale coinvolgendo i Dirigenti - attraverso lo strumento dell'art. 110 del TUEL - e ultimo ma non ultimo il Segretario Generale, a cui è stata demandata anche la responsabilità di contratto ai fenomeni corruttivi e trasparenza.

Il personale totale dell'Amministrazione conta circa 1500 dipendenti che per circa la metà sono dislocati presso l'Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia, fiore all'occhiello

dell'Amministrazione che con il modello educativo Reggio Emilia Approach ha saputo creare un sistema educativo per i bimbi tale da essere riconosciuto a livello internazionale.

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO NEL COMUNE DI REGGIO EMILIA

Nel corso degli anni, il Comune di Reggio Emilia ha (grazie al lavoro di R.P.C.T., Dirigenti e U.O.C.) mappato i processi/procedimenti dell'Ente.

In continuità a quanto fatto negli scorsi anni, e tenendo presente quanto richiesto dal PNA 2019 e 2022, al momento si confermerà il suddetto lavoro, attribuendo un valore qualitativo ai processi, lavorando nel corso dell'anno ad una sua rivisitazione dei criteri.

Ciò non toglie che appare opportuno aggiornare le mappature in essere al fine di allineare le stesse ai mutati scenari, onde mettere in campo strumenti adeguati.

La metodologia utilizzata per il "Registro dei rischi" allegata alla deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del P.T.P.C. 2022/2024, è quella prevista dal PNA, e relativi allegati, che è articolata nelle seguenti fasi:

- individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio (e dei relativi processi/procedimenti amministrativi) su cui concentrare l'analisi;
- identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo/procedimento, in modo da evidenziare le tipologie e priorità d'azione;
- definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità ai Dirigenti e individuazione dei tempi di realizzazione della misura.

Il registro citato presenta, in maniera schematica, i seguenti elementi:

- le "Aree di rischio" individuate dal legislatore e suggerite da ANAC; i processi analizzati; la relativa tipologia di rischio (identificato anche a mezzo dell'Allegato 4 del PNA e della Determinazione ANAC 12/2015);
- la descrizione mappatura per aree di rischio, il responsabile dell'attuazione, la determinazione del livello di rischio, la misura di prevenzione del rischio tendenziale.

Per quanto attiene in particolare alla mappatura dei processi, si specifica che tutti i processi previsti nel vigente Piano sono stati oggetto d'analisi dal punto di vista di gestione del rischio.

Particolare attenzione era stata oggetto di uno specifico approfondimento da parte dei Piani precedenti sia in relazione all'area "contratti pubblici" che a quella del "governo del territorio", nell'ambito della quale sono stati esaminati tutti i processi, i possibili eventi rischiosi e le relative misure afferenti alla pianificazione generale ed attuativa, di iniziativa sia privata che pubblica, alle relative fasi esecutive ed alle attività di rilascio/controllo dei titoli abilitativi edilizi.

Pertanto, non essendovi allo stato la possibilità di una più approfondita verifica, si conferma il catalogo dei processi redatto (organizzato secondo le aree di rischio) e depositato agli atti dell'Ente, rinviando la prossima revisione della valutazione dei processi/procedimenti (criteri qualitativi) che si intende portare avanti entro il 2025. A tal proposito è necessario che l'Amministrazione allochi delle risorse *ad hoc* necessarie a finanziare quest'opera di aggiornamento.

Attualmente, in linea con il PNA, livelli di rischio da associare a ciascun processo, sono stati individuati anche secondo quanto indicato dall'All. 5 del PNA in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, immagine) e tenuto conto della valutazione di adeguatezza dei controlli interni all'Ente. Il processo di assegnazione del livello di rischio dei singoli processi è depositato in atti all'ufficio del R.P.C.T..

L'identificazione e la valutazione degli eventi rischiosi

Una volta effettuata la valutazione del rischio ed attribuito un *rating* a ciascun processo, come illustrato nel paragrafo precedente, si è proceduto ad individuare, analizzare e valutare, per i processi che sono risultati essere collocati in fascia di rischio alta e media a seguito dell'operazione di "riposizionamento" sopra descritta, i possibili eventi, azioni e situazioni potenzialmente suscettibili di innescare il rischio di corruzione. Per ciascun processo è stata verificata l'applicabilità di tutti i rischi elencati analizzando ogni

singola situazione ed ogni singolo evento in relazione alla specifica realtà del Comune, e sono stati inoltre individuati ed analizzati ulteriori eventi rischiosi scaturenti dall'osservazione della medesima specifica realtà. Si è proceduto ad un aggiornamento della mappatura dei procedimenti, dell'analisi dei rischi e della associazione ai processi delle principali misure adottate, individuando, per la classificazione dei rischi, la seguente scala:

Livello di rischio

Rischio quasi nullo: N

Rischio molto basso: B-

Rischio basso: B

Rischio moderato: M

Rischio alto: A

Rischio molto alto: A+

Rischio altissimo: A++

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In relazione ai processi considerati medio/alti, sono state individuate le misure di prevenzione degli eventi rischiosi elencate nella tabella in cui vengono riepilogate le misure generali e specifiche descritte nel presente piano.

Quando si parla di trattamento del rischio, si intende fare riferimento alle misure generali e specifiche di prevenzione e controllo dell'attività amministrativa dell'Ente. Nel presente Piano tutte le misure previste nel proseguo sono indicate con tempi e identificazione del settore responsabile alla sua attuazione.

Le misure di prevenzione, sia generali che specifiche, vanno considerate come un unico sistema nel quale le stesse interagiscono in maniera complementare all'interno del Piano. Tra le misure previste, Si illustrano le misure trasversali, ossia le misure che in via generale si riferiscono a tutti gli uffici e che in linea di continuità col precedente Piano, stante il carattere di obbligatorietà ed efficacia in termini di prevenzione del rischio corruttivo, si intendono mantenere.

ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PERSONALE

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è una delle misure organizzative generali che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta dall'art. 1, comma 5, lett. b) della L. n. 190/2012 con il fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La ratio alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

La rotazione ordinaria del personale di qualifica dirigenziale

Rispetto al passato, l'odierno Piano introduce il vincolo di rotazione ordinaria su base quinquennale, nel senso che al meno il 30% delle figure dirigenziali in ambito al Comune debbano ruotare ogni quinquennio avendo come punto di partenza il rinnovo degli organi istituzionali, vale a dire la durata ordinaria di una consiliatura che è pari a cinque anni.

Pertanto, la fase temporale entro cui procedere alla rotazione delle figure dirigenziali è di cinque anni, e il quinquennio scatta con l'ingresso dei nuovi amministratori, nel senso che dall'inizio della consiliatura alla sua conclusione almeno il 30% delle figure dirigenziali debbono essere ruotate e/o sostituite.

Si parla di sostituzione in relazione a tutte le figure dirigenziali esistenti nell'Ente, comprese, quindi, anche quelle a tempo determinato oggetto di selezione ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.

Per quanto attiene alla soddisfazione di questo vincolo nella odierna consiliatura si può affermare che questo obbligo è stato soddisfatto.

Infatti, alla luce della recente revisione organizzativa della struttura dell'Ente, a seguito delle nuove selezioni per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali ai sensi dell'art.110 del D.Lgs. 267/2000, si ritiene che tale adempimento sia stato pienamente colto dall'Amministrazione corrente.

La rotazione ordinaria del personale non è prevista solo ed esclusivamente per i Dirigenti, ma anche per il personale che sotto la dirigenza opera in quei processi il cui indice di rischio è classificato da A a A++ e svolga la stessa mansione da almeno 10 anni.

Questa misura nel corso dell'attuale consiliatura non è stata ancora richiesta in quanto si tratta di una misura nuova che verrà richiesta entro i prossimi sei mesi a tutti i Dirigenti.

Pertanto, ciascun Dirigente deve comunicare entro il 31 gennaio dell'anno successivo - per il 2025 il termine è fissato al 30 giugno 2025 - al R.C.P.T. l'elenco degli adempimenti di rotazione ordinaria disposti nell'anno precedente sulla scorta del criterio decennale.

La rotazione non si applica per le figure infungibili, nel caso in cui nell'Ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni ad elevato rischio corruzione. Proprio per questa conclamata infungibilità, viene stilato un apposito verbale a firma del Direttore Generale e del Dirigente evidenziando i motivi di detta impossibilità.

Nel caso in cui, quindi, la rotazione delle figure dirigenziali e non dirigenziali non siano percorribile vengono varate delle misure di prevenzione specifiche volte a creare condizioni alternative, che saranno proposte dallo stesso dirigente al P.T.C.P., che le dovrà riconoscere idonee attraverso apposita comunicazione affinché siano adottate in ambito al servizio di riferimento.

Le misure che dovranno essere proposte/adottate sono le seguenti (chiaramente la loro valenza è esemplificativa):

- chiara articolazione e suddivisione dei compiti e delle competenze tra responsabile istruttorio e responsabile del provvedimento finale;
- collegialità nella verifica dei requisiti nelle procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto, con cessioni contributi, concessioni immobili);
- ricezione delle pratiche in email condivise e/o in ambienti multioperativi (sportelli unici);
- istruttorie effettuate da personale con specifiche competenze trasversali (altri uffici comunali o di altri enti);
- rotazione delle pratiche, laddove possibile; gli ambiti di rotazione di affidamento delle pratiche sono prioritariamente, ma non esclusivamente individuati nel Servizio Sportello Attività Produttive e Edilizia e Servizi ai cittadini con particolare riferimento alla verifica delle residenze;
- controllo pratiche da parte di soggetto diverso da quello che ha istruito la pratica, laddove possibile;
- procedura, previo avviso pubblicato sulla Intranet, per la presentazione di candidature ai ruoli di posizione organizzativa;
- gestione dei flussi di documenti digitali e relativa archiviazione, tramite piattaforma documentale o fascicolo elettronico;
- potenziamento della piattaforma per la generazione di modulistica on line.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione c.d. "straordinaria" nasce come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti, di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare.

Essa è prevista dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul Pubblico Impiego (art. 16, comma 1, lettera l-quater) che prevede la valutazione dell'Amministrazione in merito alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, con il fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione. Pertanto, nei casi in cui il Comune venga a conoscenza dell'avvio di procedimento penale nei riguardi di propri dipendenti (coincidente con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.), per ipotesi di condotta di natura corruttiva, il R.P.C.T. propone al competente organo politico e/o alla pertinente dirigenza (a seconda che si tratti di macro o micro organizzazione o di misura organizzativa centralizzata o meno), congrue misure di rotazione straordinaria del personale coinvolto o l'insussistenza dell'esigenza di detta rotazione (accuratamente motivata), di norma entro 10 giorni dall'intervenuta conoscenza.

La Giunta a questo proposito procede ad assumere le correlate decisioni, di norma entro 10 giorni dalla ricezione delle proposte proponenti dal R.P.C.T..

Il mancato recepimento delle proposte deve essere formalizzato e accuratamente motivato.

Le valutazioni/decisioni in argomento vengono ripetute/eventualmente aggiornate in occasione di successivi e significativi step dell'azione penale (archiviazione, rinvio a giudizio, definizione dei differenti gradi di giudizio).

Le misure di rotazione straordinaria possono concretizzarsi, a titolo esemplificativo, in:

- cambiamento (anche parziale) dei compiti lavorativi;
- cambiamento di servizio/ufficio (anche logisticamente inteso);
- assegnazione a funzioni ispettive, di consulenza, studio, ricerca, o altri incarichi;
- in caso di obiettiva indisponibilità di soluzioni alternative, aspettativa o disponibilità, con conservazione del trattamento economico in godimento.

L'applicazione delle misure di rotazione straordinaria implica la ripesatura delle indennità di posizione, con conseguenti riflessi sulle indennità di risultato, salve le ipotesi di disponibilità/aspettativa.

Le misure di rotazione straordinaria sono assunte previo contraddittorio con gli interessati.

IL CONFLITTO DI INTERESSI

Il Legislatore, nel disciplinare il conflitto di interessi, non ha definito un "unicum" normativo che preveda analiticamente ed in organico gli elementi costitutivi e le diverse ipotesi in cui si può configurare tale fattispecie; perlopiù, sono state introdotte, nel corso del tempo, diverse disposizioni specifiche per arginare il fenomeno illecito in determinati ambiti.

In primo luogo, alla disciplina dell'esercizio dell'azione amministrativa, al settore del pubblico impiego e al settore dei contratti pubblici. Per ciò che concerne, in generale, l'azione amministrativa, si fa riferimento alla Legge 7 agosto 1990 n. 241, che disciplina il procedimento amministrativo e che, all'art. 6 bis, dispone che *"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"*.

Ma questa norma non è l'unica che nel nostro panorama si occupa di conflitto di interesse. Tra le norme in materia di rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"; in particolare, nell'ambito dell'art. 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi", si prevede che:

- l'autorizzazione concessa dall'Amministrazione Pubblica ad un proprio dipendente per lo svolgimento di incarichi retribuiti esterni è subordinata alla valutazione del conflitto di interessi anche potenziale; quindi il conflitto di interessi rappresenta un elemento essenziale di valutazione;
- l'Amministrazione previene il conflitto di interessi potenziale impedendo che il dipendente pubblico, in prossimità della cessazione del rapporto di pubblico impiego e che abbia poteri negoziali, possa agire in modo non imparziale e trasparente al fine di ottenere, una volta cessato il rapporto di pubblico impiego, un incarico professionale o un rapporto di lavoro dai soggetti privati con i quali è entrato in rapporto in seguito all'incarico pubblico (comma 16 ter); in questo caso la necessità di eliminare il rischio di conflitto di interessi è ritenuta particolarmente stringente dal Legislatore, da porre un divieto assoluto, che si estende per un triennio dal momento della cessazione del rapporto di pubblico impiego, nei confronti del dipendente; le conseguenze derivanti dal mancato rispetto della disposizione si sostanziano nella nullità del contratto di lavoro stipulato dal dipendente pubblico e nel divieto per il soggetto privato di poter contrattare con la Pubblica Amministrazione per un triennio;
- come indicato dall'art. 53, comma 7 del D.Lgs. n. 165/2001 *"I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi"*;
- come indicato dall'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Inoltre le Amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare tempestivamente al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi da esse erogati o della

cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11.

Sempre nell'ambito del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, il Legislatore, con il D.Lgs. n. 39/2013, ha definito una disciplina unitaria in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico.

Tali disposizioni, che definiscono puntualmente le diverse fattispecie di incompatibilità e di impossibilità di conferimento degli incarichi nella Pubblica Amministrazione, evidenziano, tra l'altro, l'importanza che l'azione amministrativa esercitata dai soggetti impiegati ai diversi livelli della Pubblica Amministrazione sia conforme ai concetti di imparzialità e trasparenza imposti dai principi sanciti dal testo costituzionale.

Alle suddette norme, si aggiunge il D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", adottato in attuazione dell'art. 54 del richiamato D.Lgs. n. 165/2001, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Regolamento disciplina il conflitto di interessi in una serie di articoli, tra cui:

- art. 6 (Obbligo di comunicazione), dove si stabilisce che fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni;
- art. 7 (Obbligo di astensione), dove viene indicato che il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza;
- art. 14 (Contratti ed altri atti negoziali) che impone l'astensione a prendere accordi e a contrattare per conto dell'Amministrazione da parte del dipendente pubblico in alcune circostanze specifiche.

Si stabilisce, in particolare, che il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Si evidenzia quanto previsto dalle seguenti norme:

- D.P.R. n. 396/2000: all'art. 6 statuisce che l'ufficiale dello stato civile non può ricevere gli atti nei quali egli, il coniuge, la persona a lui unita civilmente, i suoi parenti o affini in linea retta in qualunque grado, o in linea collaterale fino al secondo grado, intervengano come dichiaranti;
- D.Lgs. n. 39/2013 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico. Si fa riferimento all'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190:
 - _ comma 49 *"Ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interessi, il Governo è delegato ad adottare, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate."*
 - _ comma 50 *"I decreti legislativi di cui al comma 49 sono emanati nel rispetto dei seguenti principi e criteri direttivi:*
 - a) *prevedere in modo esplicito, ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, i casi di*

non conferibilità di incarichi dirigenziali, adottando in via generale il criterio della non conferibilità per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

b) prevedere in modo esplicito, ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali, adottando in via generale il criterio della non conferibilità per coloro che per un congruo periodo di tempo, non inferiore ad un anno, antecedente al conferimento abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che conferisce l'incarico;

c) disciplinare i criteri di conferimento nonché i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali ai soggetti estranei alle amministrazioni che, per un congruo periodo di tempo, non inferiore ad un anno, antecedente al conferimento abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche pubbliche elettive. I casi di non conferibilità devono essere graduati e regolati in rapporto alla rilevanza delle cariche di carattere politico ricoperte, all'ente di riferimento e al collegamento, anche territoriale, con l'amministrazione che conferisce l'incarico. È escluso in ogni caso, fatta eccezione per gli incarichi di responsabile degli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico, il conferimento di incarichi dirigenziali a coloro che presso le medesime amministrazioni abbiano svolto incarichi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche pubbliche elettive nel periodo, comunque non inferiore ad un anno, immediatamente precedente al conferimento dell'incarico;

d) comprendere tra gli incarichi oggetto della disciplina:

1) gli incarichi amministrativi di vertice nonché gli incarichi dirigenziali, anche conferiti a soggetti estranei alle pubbliche amministrazioni, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;

2) gli incarichi di direttore generale, sanitario e amministrativo delle aziende sanitarie locali e delle aziende ospedaliere;

3) gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico;

e) disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi di cui alla lettera d) già conferiti e lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'amministrazione;

f) disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi di cui alla lettera d) già conferiti e l'esercizio di cariche negli organi di indirizzo politico.”.

Il settore dei contratti pubblici è stato recentemente interessato dall'adozione del nuovo Codice dei contratti pubblici, il D.Lgs. n. 36/2023 (che sostituisce il previgente D.Lgs. n. 50/2016), entrato in vigore il 1° aprile 2023 ed efficace dal 1° luglio 2023.

Nel nuovo corpus normativo il conflitto di interessi è disciplinato dall'art. 16 che, in sostanziale continuità con quanto previsto dall'art. 42, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, al comma 1 statuisce che si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

Rispetto alla nozione di conflitto di interessi delineata dall'art. 42 del precedente Codice, la nuova disposizione specifica che esso può riguardare qualsiasi soggetto, anche non formalmente lavoratore dipendente della Stazione appaltante o dell'Ente concedente, che interviene nella procedura di aggiudicazione, e anche di esecuzione, con compiti funzionali, che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni di mansioni meramente materiale o d'ordine e che, pertanto, sia in grado di influenzarne il risultato.

Per evitare confusioni e sovrapposizioni, risulta omesso il richiamo alle situazioni di conflitto di interessi che determinano l'obbligo di astensione previste per i dipendenti pubblici dal D.P.R. n. 62/2013. Il comma 2 dell'art. 16 chiarisce che la minaccia percepita all'imparzialità e indipendenza deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

Lo scopo della norma, come già lo fu per l'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016, è quello di evitare che la Stazione appaltante o l'Ente concedente si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee al contratto oggetto di affidamento, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in

ragione di particolari interessi soggettivi. A tal fine, il comma 3 dispone che il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi definite nel comma 1 ne dà comunicazione alla Stazione appaltante o all'Ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e alla fase di esecuzione del contratto. Infine, il comma 4 conclude imponendo alla Stazione appaltante l'adozione delle misure adeguate a prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto.

Nel contesto dei contratti pubblici, l'Autorità Nazionale Anticorruzione si è occupata in diverse occasioni della gestione del conflitto di interessi.

In particolare, l'Autorità ha approvato nel 2019, sotto la vigenza del D.Lgs. n. 50/2016, le Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici", con lo scopo di fornire alle Stazioni appaltanti un supporto nell'individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi nelle procedure di gara.

Tale atto, pur non essendo stato abrogato dall'art. 225, comma 16, D.Lgs. n. 36/2023 in quanto non adottato, a suo tempo, per dare attuazione al D.Lgs. n. 50/2016, necessita di essere aggiornato per essere allineato al D.Lgs. n. 36/2023, tenendo anche conto delle indicazioni fornite dalla stessa Autorità nel Piano nazionale anticorruzione (a seguire PNA).

Un aspetto peculiare del conflitto di interessi è il cosiddetto *pantouflage*.

CLAUSOLA DI PANTOUFFLAGE

Si intende per "pantouflage" il "passaggio di funzionari pubblici a ditte private".

Al riguardo, la L. n. 190/2012 ha introdotto la norma di cui al comma 16-ter dell'art.53, D.Lgs. n. 165/2001, secondo la quale *"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 precisa che *"[...] sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico."*

Risulta utile segnalare il parere esplicativo ANAC 18/02/2015 AG/08/2015/AC, il quale specifica che il pantouflage: *"mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto"*.

Si ritiene altresì opportuna quale misura precauzionale la sottoscrizione da parte del dipendente che cessa il rapporto di pubblico impiego di apposita dichiarazione con la quale si impegna al rispetto del disposto normativo sopra citato.

TABELLA DI GESTIONE DEL RISCHIO

RESPONSABILI	TUTTI I DIRIGENTI
RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO COLORO CHE COLLABORANO ATTIVAMENTE ALLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI	Tutti i dipendenti devono procedere ad effettuare una verifica ex art. 6 bis, L. n. 241/1990. Detta verifica impone a ciascun dipendente che il responsabile del procedimento, nonché coloro che pur non essendo tali collaborano alla predisposizione dei seguenti atti: • redazione pareri; • valutazioni tecniche;

	• atti endoprocedimentali; • provvedimento finale; debbono astenersi qualora ravvedono un potenziale conflitto di interessi segnalando ogni situazione.
L'INCARICO PRESSO ALTRA AMMINISTRAZIONE	Tra le norme in materia di rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"; in particolare, nell'ambito dell'art. 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi", si prevede che l'autorizzazione concessa dall'Amministrazione pubblica ad un proprio dipendente per lo svolgimento di incarichi retribuiti esterni. Detti incarichi non debbono essere autorizzati se si delineano: • casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione; • situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
PANTOFLAUGE	• DEFINIZIONE: dipendenti che 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. • CONSEGUENZE: nel caso in cui detti soggetti vengono assunti il rapporto di lavoro alle dipendenze di costoro è nullo. La nullità del contratto di lavoro stipulato dal dipendente pubblico e nel divieto per il soggetto privato di poter contrattare con la Pubblica Amministrazione per un triennio.
MISURA DI PREVENZIONE AI FINI DEL CONTRASTO AL CONFLITTO DI INTERESSE PANTOFLAUGE INCARICHI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO COLLABORATORE ALLA PREDISPOSIZIONE ATTI	Analisi della propria condizione in ragione delle attività che si stanno svolgendo e comunicazione al proprio superiore gerarchico dell'esistenza di un potenziale conflitto di interessi. Facendo leva sulla etica e rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché sul rispetto del principio di responsabilità il soggetto che per primo è tenuto ad effettuare la verifica della esistenza della potenzialità del conflitto di interessi è il dipendente / dirigente. Costoro dovranno effettuare l'analisi della condizione potenziale di conflitto di interessi e sono obbligati ad astenersi dal partecipare alla procedura/predisposizione atti qualora ritengono che vi sia anche un potenziale conflitto tra i loro interessi e coloro che si trovano ad essere oggetto del provvedimento amministrativo. Qualora invece da questa analisi non dovesse evincersi che non vi è alcun potenziale conflitto si dovrà procedere a rilasciare in ambito all'atto la seguente dichiarazione <i>"Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo al/i Dirigente/i firmatario/i ed al/i responsabile/i del procedimento"</i> ovvero coloro che hanno partecipato alla predisposizione degli atti.

MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	L'applicazione della presente misura verrà monitorata, per le delibere, nella fase di controllo da parte del Segretario Comunale e per le determine in fase di controllo successivo di legittimità degli atti, prestando particolare attenzione alle segnalazioni che dovessero intervenire.
-----------------------------------	--

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO E NEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

L'art. 1, comma 46 *"Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici"* nell'introdurre l'art. 35 bis del D.Lgs. n. 30 marzo 2001 n. 165 ha previsto testualmente che:

"1. 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".

RESPONSABILI	TUTTI I DIRIGENTI
MISURA DI PREVENZIONE	Preliminarmente alla nomina dei componenti delle Commissioni di gara e concorso a qualunque titolo espletate dall'Amministrazione comunale, i componenti delle medesime commissioni devono sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Stesse dichiarazioni devono essere sottoscritte per gli incarichi dirigenziali, da integrare ai sensi dei Codici di comportamento dei dipendenti pubblici e del D.Lgs. n. 33/2013. Le predette dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere acquisite e custodite, fermo restando che nell'eventuale ipotesi in cui il componente nominando non sia nelle condizioni di poter attestare ciò che è prescritto nel precitato modulo, dovrà essere prontamente informato il Responsabile anticorruzione, indicando al contempo l'eventuale causa ostativa della nomina.
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	L'applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo successivo di legittimità degli atti, prestando particolare attenzione alle segnalazioni che dovessero intervenire.

CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

La L. n. 190/2012 individua la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici diretti o indiretti di qualunque genere a persone ed a Enti pubblici e privati come attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione.

RESPONSABILI	TUTTI I DIRIGENTI
MISURA DI PREVENZIONE	Pubblicazione sulla sezione dedicata del sito Amministrazione Trasparente.
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	L'applicazione della misura relativa alla pubblicazione verrà monitorata in fase di controllo successivo di legittimità degli atti.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La centralità della formazione è affermata già nella L. n. 190/2012 (art. 1, comma 5, lett. b) e comma 9, lett. b) e comma 11).

Seguendo le indicazioni fornite dalla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 la formazione deve riguardare:

- con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: Responsabile della prevenzione della corruzione, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti; la formazione, poi, dovrà essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite;
- la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure.

Per quanto concerne l'attività di formazione dell'anno in corso si ritiene prevedere le seguenti misure trasversali di formazione destinate a tutto il personale di qualifica amministrativa:

- formazione i base per neoassunti e riconversioni professionalità;
- formazione giuridico amministrativa sugli elementi essenziali dell'atto amministrativo con particolare riferimento all'obbligo di motivazione;
- approfondimento sulle categorie di atti amministrativi di particolare interesse ai fini del rischio corruttivo e, in quanto tali soggetti a controllo di regolarità amministrativa:
 - affidamenti diretti di forniture e servizi per importi fino a € 140.000,00;
 - affidamenti diretti di lavori fino a € 150.000,00;
 - affidamenti di forniture, servizi e lavori mediante procedure negoziate senza bando di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023 fino a soglia di rilevanza comunitaria;
 - affidamenti di forniture, servizi e lavori mediante procedure negoziate senza bando di cui all'art. 76 del D.Lgs. n. 36/2023;
 - affidamenti di servizi di ingegneria e architettura;
 - conferimento di incarichi professionali;
 - assegnazione di contributi ordinari e/o straordinari;
- l'attività di formazione sarà inoltre accompagnata da predisposizione di schemi tipo di atti amministrativi e da check list per la predisposizione degli stessi.

RESPONSABILI	DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE IN COLLABORAZIONE CON IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
MISURA DI PREVENZIONE	Formazione di tutto il personale
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Report/atti del Dirigente competente

I CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Con deliberazione consiliare n. 2068/11 del 20/1/2013 è stato approvato il Regolamento dei controlli interni del Comune di Reggio Emilia previsto dagli art. 147 e seguenti del TUEL.

Le azioni di prevenzione della corruzione dovranno essere in linea con il sistema di controllo previsto da tale Regolamento.

Il Regolamento dei controlli interni del Comune di Reggio Emilia all'art. 15 prevede il "Controllo successivo" esercitato sotto la direzione del Segretario Generale che si avvale della "Commissione dell'Auditing interno per il controllo successivo".

Ai sensi dell'art. 16, comma 2 del suddetto Regolamento la Commissione dell'Auditing interno opera sulla base di un programma di controlli a campione secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento, da esplicitarsi all'inizio di ogni anno, che riguarderà tutti i servizi del Comune.

Tali controlli saranno indirizzati inoltre a verificare l'attuazione delle misure previste dal presente piano nella predisposizione degli atti amministrativi.

L'attività di controllo di regolarità amministrativa sarà accompagnata dall'attività di formazione sugli atti più soggetti a rischio corruzione.

Gli esiti dell'attività di controllo, oltre ad essere inviati ai Dirigenti interessati, saranno altresì illustrate ai dipendenti con finalità di formazione.

RESPONSABILI	COMMISSIONE AUDIT INTERNO
MISURA DI PREVENZIONE	Programma di controlli anche su misure previste dal Piano
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Report Commissione Audit interno a cadenza trimestrale

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI- WHISTLEBLOWING

Una misura attuativa del Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità è rappresentata dal whistleblowing, espressione con la quale si fa riferimento al dipendente che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

Tale istituto è stato introdotto nel nostro ordinamento giuridico dall'art.1, comma 51 della L. n. 190/2012, in virtù del quale il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In adempimento delle norme e di quanto previsto dal proprio Piano Anticorruzione, il Comune di Reggio Emilia ha introdotto l'istituto del whistleblowing con deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 10/12/2015 e quindi ha deciso di:

- dotarsi di una disciplina organizzativa e procedurale per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, avanzate dai dipendenti e collaboratori del Comune di Reggio Emilia, coerente con le

direttive fornite da ANAC nella Determinazione n. 6;

- avviare la nuova procedura interna di gestione informatizzata delle predette segnalazioni mediante l'utilizzo di codici sostitutivi dei dati identificativi attraverso l'uso di un algoritmo di crittografia;
- garantire in maniera completa la riservatezza del segnalante sin dalla fase di avvio delle segnalazioni, sia nella procedura informatizzata che cartacea.

Dal mese di novembre 2018 è stata attivata procedura informatizzata per la gestione delle segnalazioni.

RESPONSABILI	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
MISURA DI PREVENZIONE	Gestione informatizzata delle segnalazioni mediante l'utilizzo di codici sostitutivi dei dati identificativi attraverso l'uso di un algoritmo di crittografia. In buona sostanza l'attivazione di una casella di posta elettronica posizionata sui server di ANAC consente a chi intende effettuare delle segnalazioni di non apparire quale mittente della segnalazione, in quanto che i cui dati sono oscurati. Detta procedura consente, pertanto, a tutti coloro che vogliono fare una segnalazione di mantenere l'anonimato nonostante l'invio di una comunicazione per posta elettronica. L'indirizzo di posta da utilizzare è il seguente: segnalazioni.anac@comune.re.it Ciò non toglie che tutti i dipendenti che volessero effettuare delle segnalazioni al Responsabile in maniera cartacea e in forma pubblica lo possono fare inviando una lettera al seguente indirizzo: Segretario Generale del Comune di Reggio nell'Emilia, Piazza Camillo Prampolini n. 1, 42121 Reggio Emilia.
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	A cura del Responsabile Anticorruzione

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREVENZIONE ANTIRICICLAGGIO

La disciplina in materia di antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007 (art. 41) e DM Interno 25/09/2015, prevede l'individuazione di un soggetto "gestore" all'interno dell'Ente.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 238 del 16/12/2021 è stata attivata l'attuazione anche di tale disciplina.

"1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti."

Ove per "operatori" si intende quanto riportato nell'art. 2 D.M.: *"Art. 2. Ambito di applicazione - 1. Il presente decreto si applica agli uffici della pubblica amministrazione, di seguito riassuntivamente indicati come «operatori»."*

L'atto organizzativo previsto, con l'individuazione degli altri soggetti competenti in materia e delle procedure di comunicazione e verifica, consentirà di coinvolgere tutti gli uffici comunali nel monitoraggio antiriciclaggio ed attivare le relative funzioni e responsabilità.

Si rinvia quanto programmato nel presente piano circa l'indicazione delle fasi per l'attuazione e dei tempi di realizzazione, con la precisazione che, sebbene inserita in tale contesto, la misura in questione non afferisce ad alcun processo corruttivo mappato, ma si rende necessaria per l'attuazione della disciplina prevista nel PNA.

RESPONSABILI	DIRIGENTI COMUNALI
MISURA DI PREVENZIONE	Attuazione della normativa in materia di contrasto al riciclaggio di denaro
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Monitoraggio semestrale/annuale sull'attuazione del piano

CONTROLLI SU INTERVENTI FINANZIATI DA RISORSE PNRR

Nel 2025 è stata attivata la Cabina di Regia che prevede di effettuare attraverso un apposita unità controlli sugli atti relativi al PNRR.

La unità è condotta dal Segretario Generale. Quest'ultimo si avvarrà di un gruppo di lavoro all'interno del quale verranno inserite delle professionalità interne. La cabina nasce con l'idea di monitorare i tempi di attuazione dei lavori e che gli atti rispondano ai criteri stabiliti dalla normativa di riferimento.

A ben vedere detti controlli, vengono già svolti in ambito ai controlli successivi di cui all'art. 15 del Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 2068/11 del 20/1/2013.

Le azioni di prevenzione della corruzione dovranno essere in linea con il sistema di controllo previsto da tale Regolamento e da apposite circolari stabilite dal Segretario Generale che governa entrambi i momenti. L'idea infatti è quella di ampliare il numero di atti potenziando il personale che già operava in ambito ai controlli interni al fine di far coincidere quello previsto per l'attuazione dei controlli interni con quello del gruppo di lavoro determinato in atto alla costituzione della Cabina di Regia.

RESPONSABILI	SEGRETARIO GENERALE
MISURA DI PREVENZIONE	Programma di controlli su interventi finanziati da risorse PNRR
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Monitoraggio trimestrale e in conclusione relazione annuale che dovrà illustrare non soltanto quali sono gli obiettivi raggiunti ma

APPLICAZIONE PRINCIPIO DI ROTAZIONE NEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI DI APPALTI - ART. 49 D.LGS. 36/2023

Al fine di consentire la corretta applicazione del disposto normativo in materia di rotazione nell'affidamento degli appalti di cui al D.Lgs. n. 36/2023, vengono messi a disposizione nella sezione Trasparenza del programma gestionale "jEnte Atti" appositi campi per abbinare il CIG di un fornitore al relativo codice CPV (blocco individuato dalle prime tre cifre) o alla classificazione SOA (per i lavori).

Tali nuovi campi consentono di estrarre una base dati in formato file di excel con una classificazione maggiormente precisa al fine della verifica del rispetto normativo della rotazione negli affidamenti. Per quanto riguarda i lavori pubblici è previsto l'inserimento del codice CIG anche in "Jente" nella sezione relativa alla L. n. 190/2012. Sulla base di queste ulteriori informazioni inserite sarà possibile verificare la categoria merceologica in maniera più precisa desumendola da questi ultimi dati oltre che dall'oggetto dell'atto. Ogni servizio all'interno dei propri atti darà riscontro della verifica effettuata ai fini del rispetto della normativa sulla rotazione potendo citare la banca dati di riferimento comune a tutto l'Ente, oltre a eventuali ulteriori istruttorie autonomamente svolte.

Le fasce di valore che si ritengono ad oggi applicabili sono quelle proposte dalla Relazione AIR alle Linee Guida Anac aggiornate con delibera n. 206 del 01/03/2018 ovvero:

Forniture e servizi:

Fino a € 5.000 (esclusione rotazione ex art. 49, comma 6, D.Lgs. 36/2023)

Da € 5.001 a € 20.000

Da € 20.001 a € 39.999

Da € 40.000 a € 139.999

DA 140.000 fino alla soglia di rilievo comunitario

Lavori:

Fino a € 5.000 (esclusione rotazione ex art. 49, comma 6, D.Lgs. 36/2023)

Da € 5.001 a € 20.000

Da € 20.001 a € 39.999

Da € 40.000 a € 149.999

Da € 150.000 a € 309.600

Da € 309.601 a € 619.200

Da € 619.201 a € 999.999

Oltre le soglie indicate e fino agli importi per i quali sono previste le procedure ordinarie si rinvia alla disciplina di legge per tempo vigente.

RESPONSABILE	DIRIGENTI COMUNALI
MISURA DI PREVENZIONE	Corretta attuazione della normativa in materia di rotazione degli affidamenti diretti di appalto
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Monitoraggio semestrale/annuale sull'attuazione del piano

APPLICAZIONE CONTROLLI A CAMPIONE SU AFFIDAMENTI DIRETTI DI APPALTI FINO A € 40.000,00 - ART. 52 D.LGS. 36/2023 L'ART. 52 DEL D.LGS. 36/2023

Individua una disciplina di verifica delle dichiarazioni acquisite nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b) di importo inferiore a 40.000,00 euro, prevedendo la possibilità di effettuare il sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno, in alternativa ad un'attività di controllo puntuale su ogni atto. Ai fini attuativi di quanto sopra indicato si indica la seguente modalità operativa di controllo a campione da ritenersi applicabile fino al 31/12/2025.

Quota di affidamenti da sottoporre a controllo è obbligatoria l'attività di verifica delle dichiarazioni sostitutive e possesso dei requisiti degli operatori economici di cui agli atti di affidamento diretto di appalto sotto la soglia di € 40.000,00 come da estrazione a campione da parte dal CUED tramite il file di excel già utilizzato per i controlli successivi di regolarità amministrativa dalla commissione di controllo interno (presso la Segreteria Generale) e che verrà inoltrato a tutti i servizi.

Resta ferma la possibilità, per il responsabile del procedimento, di effettuare i controlli tutte le volte che lo ritenga opportuno, ed in particolare qualora sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato, ovvero nei casi in cui emergano elementi di incoerenza o contraddittorietà palese delle informazioni rese, di inattendibilità evidente delle stesse, di incompletezza, nonché di errori e omissioni nella compilazione, tali da fare supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali e comunque rese in modo tale da non consentire al RUP un'adeguata e completa valutazione.

Modalità di verifica ed effettuazione controllo: i controlli saranno effettuati in ragione delle dichiarazioni rese in ambito al fascicolo virtuale operatore economico.

RESPONSABILE	DIRIGENTI COMUNALI
MISURA DI PREVENZIONE	Corretta attuazione della normativa in materia di controllo degli affidamenti diretti di appalto fino ad € 40.000,00
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Monitoraggio semestrale/annuale sull'attuazione del piano

MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA SU EROGAZIONE CONTRIBUTI SUPERIORI AD EURO 10.000,00

Come previsto dai commi 125-129 della L. n. 124/2017, art. 1 comma 125-129 entro il 30 giugno di ogni anno, le associazioni, le fondazioni, le cooperative sociali che svolgono attività nei confronti degli stranieri devono assolvere l'obbligo di trasparenza e di pubblicità degli emolumenti o dei vantaggi ricevuti dalle Pubbliche Amministrazioni, pubblicando i relativi importi sui propri siti internet o analoghi portali digitali o sui siti della rete associativa a cui aderiscono.

I soggetti interessati dagli obblighi di pubblicità e trasparenza sono:

- a) ai soggetti di cui all'articolo 13 della Legge 8 luglio 1986, n. 349;
- b) ai soggetti di cui all'articolo 137 del D.Lgs. 6 settembre 2005, n. 206;
- c) alle associazioni, onlus e fondazioni;
- d) alle cooperative sociali che svolgono attività a favore degli stranieri di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286.

Sono esclusi i professionisti.

I soggetti erogatori considerati dalla normativa sono:

- Pubbliche Amministrazioni;
- società controllate dalle Pubbliche Amministrazioni;
- società in partecipazione pubblica;
- associazioni, fondazioni o enti di diritto privato con bilancio superiore a cinquecentomila euro (ai sensi dell'art. 2 bis D.Lgs. 33/2017).

Le informazioni da pubblicare sono le seguenti:

- denominazione e codice fiscale del soggetto ricevente (l'associazione);
- denominazione del soggetto erogante (la Pubblica Amministrazione);
- somma incassata (per ogni singolo rapporto giuridico);
- data di incasso;
- causale (cioè la descrizione relativa al motivo per cui tali somme sono state erogate: ad esempio, come "liberalità" oppure come "contributo in relazione ad un progetto specifico presentato dall'ente").

Come calcolare l'importo di 10.000 euro

Il limite di euro 10.000 deve essere conteggiato con i seguenti criteri:

- Le sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva o risarcitoria, effettivamente incassati, in caso di vantaggio non economico, fruiti, ricevuti/incassati dalle Pubbliche Amministrazioni, nel periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno, se superiori a euro 10.000;
- vengono escluse dall'obbligo le operazioni a carattere bilaterale (corrispettivi) o risarcitorio (a titolo di risarcimento) o retributivo (retribuzione per un incarico ricevuto), e i benefici di carattere generale (ad esempio quei contributi che vengono dati a tutti i soggetti che soddisfano determinate condizioni);
- per le società di capitali, le cooperative e altri soggetti, l'adempimento s'intenderà soddisfatto mediante la pubblicazione degli importi ricevuti, nella Nota Integrativa del Bilancio di esercizio;
- il limite dei 10.000 deve essere inteso in senso cumulativo, riferendosi al totale degli apporti pubblici ricevuti e non alla singola erogazione;
- il 5 per mille è escluso dal computo.

Modalità di pubblicazione

Per le associazioni e le fondazioni devono pubblicare le informazioni sui propri siti internet, ma in mancanza del sito dedicato, è possibile effettuare la pubblicazione di pubblicità e trasparenza sui portali digitali - quali la propria pagina facebook - oppure sulla pagina internet della rete associativa alla quale si aderisce o all'associazione di categoria a cui si è tesserati (ad esempio la CNA).

Il regime sanzionatorio

L'inosservanza di questi obblighi comporta una sanzione pari all'1% delle somme incassate (con un importo minimo di 2.000 euro), oltre all'obbligo di provvedere alla pubblicazione delle informazioni omesse; decorsi 90 giorni, qualora non si sia provveduto al pagamento della sanzione e alla pubblicazione delle informazioni richieste, è prevista la restituzione integrale delle somme ricevute.

A fronte del rilevante ammontare coinvolto e della sanzione si ritiene necessario monitorare il corretto adempimento della prescrizione normativa.

RESPONSABILI	DIRIGENTI COMUNALI
MISURA DI PREVENZIONE	Controllo periodico della pubblicazione su pagine web dei beneficiari
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Monitoraggio semestrale/annuale sull'attuazione del piano

MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

Per la L. n. 190/2012 in materia di anticorruzione stabilisce che le Amministrazioni effettuino un monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, pubblicando i risultati sul sito web istituzionale.

A seguito della revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente conseguente alle elezioni amministrative 2024 è cambiata sensibilmente l'articolazione della macrostruttura dell'Ente in Aree e Servizi.

A seguito di tale modifica e della ridefinizione dei processi e dei procedimenti assegnati ciascuna struttura organizzativa si rende necessario adeguare la mappatura dei procedimenti amministrativi con l'individuazione di:

- oggetto e descrizione procedimento,
- riferimenti normativi,
- Unità organizzativa Responsabile del procedimento,
- recapiti telefonici e mail,
- Dirigente competente ad adottare il provvedimento finale,
- Responsabile del procedimento (se diverso dal Dirigente),
- termini di conclusione del procedimento,
- modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, SCIA, silenzio assenso ...),
- titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia (Direttore d'Area).

La revisione della mappatura dei procedimenti va effettuata a cura dei Dirigenti entro il 30 settembre p.v.

RESPONSABILI	DIRIGENTI COMUNALI
MISURA DI PREVENZIONE	Produzione di indicatori di monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Monitoraggio semestrale/annuale sull'attuazione del piano

MONITORAGGIO PROCEDIMENTI RELATIVI AL SERVIZIO EDILIZIA ED URBANISTICA

Il servizio in oggetto si caratterizza per la produzione di elevati riflessi di carattere economico sul territorio per cui necessita di particolari azioni finalizzate a prevenire fenomeni corruttivi come di seguito rappresentate.

1. Informatizzazione tracciante delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili di procedimento attraverso la protocollazione decentrata in Jente e il database gestionale ARCHIWEB.
2. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni delle pratiche edilizie.
3. Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per la valutazione delle osservazioni in caso di variante agli strumenti urbanistici.
4. Verifica del contributo di costruzione con il calcolatore regionale da allegare alle pratiche edilizie onerose.
5. Registro degli incontri corredato dalle relative verbalizzazioni, riguardo ai PDC - convenzionati/recanti atti d'obbligo.

6. Istituzione registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento (compreso il processo di sanatoria).
7. Accertamento del livello di affidabilità dei privati/promotori di accordi operativi attraverso estrapolazioni di certificati CCIAA, bilanci depositati.
8. Applicazione del protocollo di legalità dedicato a edilizia e urbanistica.
9. Esplicitazione di analitica motivazione circa il ricorso a professionisti esterni e individuazione degli stessi attraverso procedure di evidenza pubblica o comparative.
10. Tenuta di registro degli incontri - che dovranno sempre tenersi in coppia - corredato dalle relative verbalizzazioni relativo ai piani adottati.
11. Pubblicazione delle tabelle parametriche degli oneri di urbanizzazione e rimando all'utilizzo del calcolatore regionale; nel caso di specie è previsto solo per il 2025 che la verifica del quantum da pagare sia effettuata da un soggetto diverso, onde scongiurare degli errori nell'applicazione dello stesso preventivatore.
12. Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano e della convenzione.

RESPONSABILI	DIRIGENTE SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
MISURA DI PREVENZIONE	Produzione di indicatori di monitoraggio delle azioni
MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE	Monitoraggio semestrale/annuale sull'attuazione del piano

CONTROLLO SUGLI ENTI DERIVATI, ORGANISMI PARTECIPATI E ATTIVITA' DI VIGILANZA

SERVIZIO	Analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate
DIRIGENTE	Lorenza Benedetti
	Classificazione degli Enti Derivati del Comune di Reggio Emilia ai fini dell'applicazione della Normativa sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza e delle Linee Guida approvate con deliberazione n.1 134 del 08/11/2017

Inquadramento normativo

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016, che ha modificato in tema di anticorruzione e trasparenza sia la Legge 190/2012 sia il D.Lgs. n. 33/2013 e del Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i., il quadro normativo di riferimento presenta delle novità, in particolare rispetto all'ambito soggettivo di applicazione della normativa e alle disposizioni sull'accesso civico generalizzato.

Le Linee guida Anac, deliberazione n. 1134/2017, sostituiscono le precedenti Linee guida di cui alla determinazione n. 8/2015.

Esse considerano il nuovo ambito soggettivo di applicazione della disposizioni in tema di trasparenza all'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013, che individua accanto alle pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società a partecipazione pubblica, le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato, qualora ricorrano alcune condizioni.

Nelle linee guida si fornisce un chiarimento ai fini della identificazione dei soggetti indicati all'art. 2-bis, con riguardo alle società in controllo pubblico e alle società a partecipazione pubblica non in controllo, alla luce delle definizioni contenute nel testo unico sulle società a partecipazione pubblica, di cui al D.Lgs. n. 175 del 2016, nonché agli enti di diritto privato.

L'art. 2-bis sostituisce il previgente art. 11 del D.Lgs. n. 33 del 2013, e delinea una disciplina organica (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni; estende questo stesso regime, "*in quanto compatibile*", anche ad altri soggetti, di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico); stabilisce una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società partecipate e altri enti) che svolgono attività di pubblico interesse.

Il nuovo ambito di applicazione assume rilievo anche ai fini dell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla Legge n. 190/2012, laddove al comma 2-bis dell'art. 1 si specifica che sia le pubbliche amministrazioni sia gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2 del D.Lgs. n. 33 del 2013 sono destinatari delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), seppure con un regime differenziato: le prime sono, infatti, tenute alla elaborazione di piani triennali di prevenzione della corruzione, mentre gli altri soggetti devono integrare i modelli di organizzazione e gestione adottati ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

Per le attività di pubblico interesse affidate o svolte il Comune promuove l'adozione da parte degli enti di regole di legalità e comportamenti virtuosi necessari ad assicurare la correttezza dell'attività svolta. A tale proposito si allega alla presente uno schema di documento di legalità contenente misure di prevenzione della corruzione da adottarsi da parte dell'Ente interessato adeguandolo alle caratteristiche dell'ente medesimo.

In tema di trasparenza l'Amministrazione comunale pubblica i dati di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 rinviando al sito dei vari organismi le informazioni che gli stessi sono tenuti a pubblicare. L'articolo disciplina gli obblighi di pubblicazione cui sono tenute le pubbliche amministrazioni con riferimento: a tutti gli enti pubblici comunque istituiti vigilati o finanziati per i quali abbiano poteri di nomina degli amministratori; a tutte le società controllate e non; a tutti gli enti di diritto privato comunque denominati, in controllo pubblico oppure anche se non in controllo comunque costituiti o vigilati nei quali siano riconosciuti alle medesime P.A. poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

L'elenco dei soggetti di cui all'art. 22 è più esteso di quello preso in considerazione dall'art. 2-bis poiché le logiche di pubblicazione che ricadono sulle amministrazioni controllanti e partecipanti soggiacciono ad una logica di trasparenza volta a dare una conoscenza il più completa possibile dell'intero sistema di partecipazione della amministrazione pubblica, mentre gli obblighi ricadenti sui soggetti privati sono graduati in ragione della partecipazione pubblica o in relazione all'attività di pubblico interesse svolta.

L'ambito soggettivo di applicazione definito dal nuovo art. 2-bis in tema di trasparenza è il seguente:

1. ai fini del D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del Decreto

Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione;

2. la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m) del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175; sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p) dello stesso Decreto Legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche; c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

3. la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal Decreto Legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015 n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Con riferimento all'ambito soggettivo di applicazione si evidenziano nella tabella seguente le classificazioni operate dal Comune di Reggio Emilia.

Per quanto riguarda le società si fa riferimento al concetto di controllo indicato nel Decreto Madia. Per le società CRPA spa e Aeroporto spa sono stati approvati con delibera di Consiglio comunale n. 148 del 17/12/2018 i patti parasociali tra i soci pubblici per l'esercizio del controllo pubblico congiunto.

Fondazione Nazionale della Danza e Fondazione Emiliano Romagnola Vittime dei Reati si ritiene rientrino nell'art. 2-bis, comma 2 ai fini dell'applicazione della normativa entrambe in controllo pubblico: la prima controllata al 40% dalla Regione Emilia-Romagna e al 40% dal Comune di Reggio, la seconda quasi per intero controllata dalla Regione Emilia-Romagna. Nessuna delle due è pertanto sotto il diretto controllo del Comune.

Per gli Enti solo partecipati dal Comune di Reggio Emilia svolgendo attività di natura pubblicistica in quanto strettamente connessa alle politiche dell'Ente locale troverà applicazione il disposto dell'art 2-bis comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 soprattutto per gli aspetti riguardanti gli obiettivi del Comune recepiti dagli enti partecipati

Istoreco - Istituto per la Storia della Resistenza e della società contemporanea, è giuridicamente un'associazione di promozione sociale, iscritta al registro regionale. Con l'approvazione del nuovo Statuto il Comitato Direttivo non ha più Enti di Diritto e il Comune di Reggio non ha più alcun rappresentante nominato direttamente o per diritto all'interno dell'organo di governo. Il Comitato Direttivo ai sensi dell'art. 6 dello Statuto è nominato dall'assemblea.

Per quanto riguarda i restanti Enti/Fondazioni indicati nel sito Amministrazione Trasparente/sottosezione Enti controllati del Comune di Reggio Emilia non inquadrabili nelle casistiche sopracitate, il Comune per quanto possibile provvederà all'invio di informative volte a sensibilizzare gli Enti stessi nell'adozione di misure volte ad impedire il rischio corruttivo attraverso la trasparenza dei dati e delle informazioni delle attività di pubblico interesse.

ULTERIORI NORME DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Conflitto di interessi, incompatibilità e inconferibilità

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1 del D.P.R. n. 62/2013, il dipendente pubblico, anche di Enti e Società partecipate, deve dichiarare, all'atto di assegnazione all'ufficio, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, informando per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia avuto negli ultimi tre anni (c.d. "dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interessi").

La comunicazione deve riguardare anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

Il dipendente deve, altresì, tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Infine, il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado.

Le pubbliche amministrazioni nei propri codici di condotta, estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 per gli incarichi conferiti nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico, occorre, all'atto del conferimento dell'incarico presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto che sarà pubblicata nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

Prevenzione antiriciclaggio

La disciplina in materia di antiriciclaggio prevede l'individuazione di un soggetto "gestore" all'interno degli Enti partecipati in analogia a quanto avviene all'interno dell'Ente locale.

"Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti" ove per "operatori" si intendono gli uffici della pubblica amministrazione.

L'atto organizzativo messo in campo, con l'individuazione dei soggetti competenti in materia, consentirà di coinvolgere tutti gli uffici nel monitoraggio antiriciclaggio ed attivare le relative funzioni e responsabilità.

Titolare effettivo

Secondo la normativa antiriciclaggio, il Titolare Effettivo è la persona fisica che, in ultima istanza, possiede o controlla un'entità giuridica ovvero ne risulta beneficiaria, sulla base di criteri individuati dalla normativa di riferimento.

Il D.Lgs. n. 231/2007 (Decreto Antiriciclaggio) e s.m.i., impone ai Titolari Effettivi di alcune categorie di soggetti (imprese con personalità giuridica, persone giuridiche private) l'obbligo di comunicazione della propria qualifica al Registro delle Imprese, identificato dal legislatore come Registro ufficiale dei dati e delle informazioni concernenti il Titolare Effettivo.

Il Comune pertanto raccoglie le dichiarazioni di individuazione del Titolare Effettivo relative agli Enti e Società partecipate.

Wistleblowing

La misura anticorruptiva del Wistleblowing prevede per ogni ente partecipato la necessità di attivare l'apposita piattaforma per la segnalazione degli illeciti.

Ogni dipendente degli enti partecipati deve avere la possibilità di segnalare, con garanzia di riservatezza, illeciti, abusi, illegalità o irregolarità lesivi dell'interesse pubblico.

L'accesso all'identità del segnalante è concessa esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione tramite stringente procedura di sicurezza, che registra l'accesso all'identità, con richiesta della specifica motivazione.

Pantouflage

Questa misura è finalizzata a neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e nell'ipotesi di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Come previsto all'art. 53, comma 16-ter del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere,

nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Il divieto di pantouflage trova quindi applicazione alle attività professionali svolte sia a titolo oneroso che a titolo gratuito.

Ai fini dell'applicazione del divieto non rileva l'eventuale rinuncia personale al compenso da parte del soggetto che riceve l'incarico.

Sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al decreto sopracitato, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

Il divieto di pantouflage è applicato ai dipendenti provenienti dalle pubbliche amministrazioni, come definite dall'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 o che svolgono determinati incarichi negli enti pubblici economici e, con riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, al fine di valutare l'applicabilità del divieto in esame, si deve tener conto di quanto previsto dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013.

Pertanto, ai fini dell'applicazione del divieto, occorre considerare, oltre ai dipendenti pubblici, anche i soggetti che rivestono nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, un incarico riconducibile alle tipologie definite all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013, nonché i soggetti esterni con i quali l'amministrazione e gli enti sopra citati stabiliscono un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

I soggetti sopra individuati sono destinatari del divieto laddove esercitino poteri autoritativi e/o negoziali nei confronti di soggetti privati presso cui sono poi chiamati a svolgere un incarico/prestare servizio sia in forma stabile e continuativa che in maniera occasionale (“una tantum”).

Codice di comportamento del personale

Sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa sono soggetti all'adozione del codice di comportamento gli enti pubblici economici che hanno adottato un PTPCT (Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza) o un documento unitario contenente le misure del “modello 231”.

Per le società a controllo pubblico e per gli enti di diritto privato non sussiste l'obbligo di adottare un vero e proprio codice di comportamento, tuttavia essi sono tenuti comunque a dedicare un'apposita sezione del Modello 231 ai doveri di comportamento.

In mancanza del “modello 231”, all'interno del documento PTPCT sono inseriti, per quanto possibile, i doveri di comportamento individuati in relazione alle misure di prevenzione ai sensi della L. n. 190/2012.

Indicatore tempestività dei pagamenti

Nel D.Lgs. n. 33/2013 sono riportate anche le Società ed Enti partecipati quali destinatari a cui si applica tale disposizione.

L'indice di tempestività dei pagamenti è definito in termini di ritardo medio di pagamento dalla data di scadenza stabilita di norma nei 30 giorni.

Rispetto del Codice dei contratti D.Lgs. n. 36/2023 e successivo correttivo

Tra le misure previste è implementata la verifica dell'utilizzo e rispetto della normativa introdotta dal Codice dei Contratti D.Lgs. n. 36/2023, e successivo correttivo, riguardo gli affidamenti svolti dai soggetti a cui è applicato, quali organismi di diritto pubblico e imprese pubbliche.

Rispetto delle clausole sociali nei contratti di appalto

Tra le misure è presente anche la verifica dell'utilizzo e rispetto della normativa relativa alle clausole sociali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 36/2023.

CLASSIFICAZIONE ENTI

ENTI PUBBLICI	ISTITUZIONE SCUOLE E NIDI D'INFANZIA; AZIENDA CONSORZIALE TRASPORTI ACT; AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI RIUNITE; ACER AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA; ASP REGGIO EMILIA CITTA' DELLE PERSONE; ISTITUTO PERI; DESTINAZIONE TURISTICA EMILIA; ATERSIR.
SOCIETA' CONTROLLATE E IN HOUSE	CAMPUS REGGIO SRL; STU REGGIANE SPA; AGAC INFRASTRUTTURE SPA; REGGIO CHILDREN SRL; AGENZIA PER LA MOBILITA' SRL; PIACENZA INFRASTRUTTURE SPA; LEPIDA SCPA; CRPA SPA; AEROPORTO SPA.
SOCIETA' PARTECIPATE	BANCA POPOLARE ETICA SCPA; REGGIO EMILIA INNOVAZIONE IN LIQUIDAZIONE; REGGIO EMILIA FIERE IN LIQUIDAZIONE.
ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO	FONDAZIONE NAZIONALE DELLA DANZA; FONDAZIONE EMILIANO ROMAGNOLA VITTIME DEI REATI; AESS.
ENTI SOLO PARTECIPATI	FONDAZIONE PER LO SPORT DI REGGIO EMILIA; FONDAZIONE I TEATRI; FONDAZIONE E-35; FONDAZIONE PALAZZO MAGNANI; ASSOCIAZIONE REGGIO PARMA FESTIVAL; FONDAZIONE REGGIO CHILDREN.
ALTRI ENTI NEI QUALI IL COMUNE DI REGGIO HA SOLO POTERE DI NOMINA DI ALCUNI RAPPRESENTANTI E/ O ENTI CHE NON RAGGIUNGONO IL VALORE DEL FATTURATO PREVISTO DALLA NORMA O NON RICONDUCIBILI NELLE CASISTICHE SOPRAEVIDENZIATE	FONDAZIONE SIMONINI; ISTITUTO CIECHI; FONDAZIONE ENTE VENERI; PIO ISTITUTO ARTIGIANELLI; FONDAZIONE GIUSTIZIA; FONDAZIONE MONDINSIEME.

SCHEDE DI RILEVAZIONE: REVISIONE ED INTEGRAZIONE CON LE NUOVE MISURE

Al fine di presidiare il rispetto delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza vengono predisposte delle schede di rilevazione differenziate sulla base di quanto riportato nella "Classificazione Enti".

Pertanto, ad integrazione delle misure specifiche di contrasto del rischio, riportate annualmente nel PIAO, sono previsti dei questionari oggetto di compilazione da parte degli Enti e delle Società partecipate integrati con le nuove misure previste dal presente documento, come di seguito riportato:

ENTI PUBBLICI

MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO	QUESITO	TERMINE
1. Monitoraggio semestrale e verifica dell'adozione di quanto specificatamente previsto dai provvedimenti ANAC in materia, in particolare delibera n. 1134 del 8/11/2017 attraverso la verifica dei siti web e la compilazione di schede specifiche.	<i>1) Piano Anticorruzione o modello 231 integrato:</i> Indicare la data dell'ultimo aggiornamento del PTPC o del Modello 231 ed i riferimenti della data e dell'atto di nomina del RPCT; Indicare l'avvenuta pubblicazione, entro i termini previsti da ANAC, della relazione recante i risultati sull'attività svolta; Indicare se sono stati individuati adeguati piani formativi rivolti a dirigenti e collaboratori che operano nei processi ascritti alle Aree a rischio corruzione dell'Ente con individuazione dei contenuti delle tipologie di destinatari e delle modalità di erogazione; Verificare se è stato adottato un codice di comportamento e se sono rispettate le regole pubbliche per le selezioni del personale; In presenza di modello organizzativo 231 (MOG), verificare il rispetto delle disposizioni organizzative previste nel D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., e se sono idonee a contrastare quanto in relazione a: - reati di indebita percezione di erogazioni, di cui all'art. 24; - reati societari, di cui all'art. 25-ter; - reati ambientali, di cui all'art. 25-undecies; - reati tributari, di cui all'art. 25-quinquiesdecies; - reati della persona e del lavoro, di cui agli artt. 25-quinquies e 25-septies; Indicare l'individuazione e la nomina, o la modifica, del Titolare Effettivo e l'applicazione della normativa antiriciclaggio, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2007; Rispetto di quanto previsto all'art. 57 del	Riscontri semestrali al 15 giugno e 30 novembre. Trasposizione delle eventuali criticità al Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Comune.

	D.Lgs n. 36/2023 e successivo correttivo, riguardo la previsione delle clausole sociali nel bando di gara e negli avvisi e dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale; Indicare se è attiva la piattaforma ed il numero di segnalazioni relative ad illeciti raccolte e trattate attraverso la piattaforma Whistleblowing. <i>2) Trasparenza:</i> Verificare se la sezione della trasparenza è strutturata come prevista dall'Allegato1 della delibera Anac 1134/2017 e se viene correttamente e stabilmente implementata; Verificare se è stato predisposto un sistema di flussi informativi interni tale da consentire il corretto adempimento dell'obbligo di pubblicazione; Riguardo alla sezione "personale": Verificare che siano stati pubblicati i provvedimenti con cui l'Ente stabilisce i criteri e le modalità per il reclutamento del personale; Indicare se nell'ultimo anno sono state effettuate nuove assunzioni e, in caso affermativo, verificare la pubblicazione della dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, il rispetto della normativa pantouflage, ai sensi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.P.R. n. 62/2013; Confermare la pubblicazione di tutte le informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture previsti dal D.Lgs. n. 36/2023 e successivo correttivo; In caso di ruolo di stazione appaltante se è stata attivata l'apposita sezione del sito società trasparente denominata "Profilo del Committente"; Verificare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024 attraverso il collegamento alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) di cui al D.Lgs. n. 36 del	
--	--	--

	2023 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici); Verificare la corretta pubblicazione degli indicatori di tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'art. 8 c.q. del D.L. 66/2014; Conferma dell'aggiornamento dell'apposita sottosezione sull'accesso civico generalizzato.	
2. Verifica pubblicazione delle dichiarazioni rese per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.	Verificare se in merito agli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e degli amministratori sono state pubblicate le dichiarazioni di incompatibilità dell'anno corrente, e, in caso di nuove nomine, se sono state pubblicate le dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità, di conflitto di interessi e di rispetto della normativa pantouflage; Indicare se sono presenti compensi per le figure di amministratore o dirigente e, nel caso, se è stata rispettata la normativa di riferimento.	
3. Verifica applicazione ed eventuale aggiornamento della normativa europea sulla privacy Reg. UE 679/2016.	Indicare la nomina del DPO e confermare la predisposizione del registro dei trattamenti aggiornato.	

ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO

MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO	QUESITO	TERMINE
1. Monitoraggio semestrale e verifica dell'adozione di quanto specificatamente previsto dai provvedimenti ANAC, per quanto compatibile, da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico, secondo quanto specificatamente previsto in materia, in particolare delibera n. 1134 del 8/11/2017.	<i>1) Piano Anticorruzione o modello 231 integrato:</i> Indicare la data dell'ultimo aggiornamento e, se cambiato, i riferimenti della data e dell'atto di nomina del nuovo RPCT; Indicare l'avvenuta pubblicazione, entro i termini previsti da ANAC, della relazione recante i risultati sull'attività svolta; In presenza di modello organizzativo 231 (MOG), verificare il rispetto delle disposizioni organizzative previste nel D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., e se sono idonee a contrastare quanto in relazione a: - reati di indebita percezione di erogazioni, di cui all'art. 24; - reati societari, di cui all'art. 25-ter;	Riscontri semestrali al 15 giugno e 30 novembre. Trasposizione delle eventuali criticità al Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Comune.

	- reati ambientali, di cui all'art. 25-undecies; - reati tributari, di cui all'art. 25-quinquiesdecies; - reati della persona e del lavoro, di cui agli artt. 25-quinquies e 25-septies; Indicare l'individuazione e la nomina, o la modifica, del Titolare Effettivo e l'applicazione della normativa antiriciclaggio, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2007; Rispetto di quanto previsto all'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023 e successivo correttivo, riguardo la previsione delle clausole sociali nel bando di gara e negli avvisi e dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale; Verificare se è stato adottato un codice di comportamento e se sono rispettate le regole pubbliche per le selezioni del personale; Indicare se è attiva la piattaforma ed il numero di segnalazioni relative ad illeciti raccolte e trattate attraverso la piattaforma Whistleblowing. <i>2) Trasparenza:</i> Verificare se la sezione della trasparenza è strutturata come prevista dall'Allegato 1 della delibera Anac 1134/2017 e se viene correttamente e stabilmente implementata; Verificare se è stato predisposto un sistema di flussi informativi interni tale da consentire il corretto adempimento dell'obbligo di pubblicazione; Riguardo alla sezione "personale": Confermare che sono stati pubblicati i provvedimenti con cui la società stabilisce i criteri e le modalità per il reclutamento del personale; Indicare se nell'ultimo anno sono state effettuate nuove assunzioni e, in caso affermativo, verificare la pubblicazione della dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, il rispetto della normativa pantouflage, ai sensi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e di conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 6, comma 1 del D.P.R. n. 62/2013; Verificare il rispetto degli obblighi di	
--	--	--

	pubblicazione di cui all'art.14 del D.Lgs. n. 33/2013, per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali; Verificare la corretta pubblicazione degli indicatori di tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'art. 8 c.q. del D.L. 66/2014; Confermare la pubblicazione di tutte le informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture previsti dal D.Lgs. n. 36/2023 e successivo correttivo; In caso di ruolo di stazione appaltante se è stata attivata l'apposita sezione del sito società trasparente denominata "Profilo del Committente"; Verificare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024 attraverso il collegamento alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) di cui al D.Lgs. n. 36 del 2023 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici); Confermare la pubblicazione, entro 30 giorni dal conferimento, degli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; Indicare se sono stati individuati adeguati piani formativi rivolti a dirigenti e collaboratori che operano nei processi ascritti alle Aree a rischio corruzione dell'Ente; Verificare la corretta pubblicazione degli indicatori di tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'art. 8 c.q. del D.L. 66/2014; Conferma dell'aggiornamento dell'apposita sottosezione sull'accesso civico generalizzato.	
2. Verifica pubblicazione delle dichiarazioni rese per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.	Verificare se in merito agli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e degli amministratori sono state pubblicate le dichiarazioni di incompatibilità dell'anno corrente, e, in caso di nuove nomine, se sono state pubblicate le dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità, di conflitto di interessi e di rispetto della normativa pantouflage; Indicare se sono presenti compensi per le figure di amministratore o dirigente e, nel	

	caso, se è stata rispettata la normativa di riferimento.	
3. Verifica applicazione adozione della normativa europea sulla privacy Reg. UE 679/2016.	Indicare la nomina del DPO e confermare la predisposizione del registro dei trattamenti aggiornato.	
4. Verifica rispetto dell'obbligo di pubblicazione previsto dalla L. 124/ 2017 e s.m.i. (art. 1 commi 125-129).	Indicare se è stata applicata la normativa in vigore e se la pubblicazione risulta aggiornata.	

ENTI E SOCIETÀ SOLO PARTECIPATI

MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO	QUESITO	TERMINE
1. Verifica dell'adozione dei protocolli di legalità.	Indicare se sia prevista l'adozione di regole di legalità e comportamenti virtuosi necessari ad assicurare la correttezza dell'attività svolta in alternativa all'approvazione ed adozione del documento di legalità proposto dal Comune di Reggio Emilia.	Riscontri semestrali al 15 giugno e 30 novembre. Trasposizione delle eventuali criticità al Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Comune.
2. Verifica dell'adozione del modello 231 o di misure di contrasto alla corruzione per le attività di pubblico interesse.	Indicare se sia presente un Piano Anticorruzione o il modello 231; In presenza di modello organizzativo 231 (MOG), verificare il rispetto delle disposizioni organizzative previste nel D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., e se sono idonee a contrastare quanto in relazione a: - reati di indebita percezione di erogazioni, di cui all'art. 24; - reati societari, di cui all'art. 25-ter; - reati ambientali, di cui all'art. 25-undecies; - reati tributari, di cui all'art. 25-quinquiesdecies; - reati della persona e del lavoro, di cui agli artt. 25-quinquies e 25-septies.; Indicare se è attiva la piattaforma ed il numero di segnalazioni relative ad illeciti raccolte e trattate attraverso la piattaforma Whistleblowing; Indicare l'individuazione e la nomina, o la modifica, del Titolare Effettivo e l'applicazione della normativa antiriciclaggio, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2007; Confermare la pubblicazione di tutte le informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento e	

	l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture e la previsione del rispetto di quanto previsto all'art 57 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. riguardo le clausole sociali del bando di gara e degli avvisi e criteri di sostenibilità energetica e ambientale; In caso di ruolo di stazione appaltante se è stata attivata l'apposita sezione del sito società trasparente denominata "Profilo del Committente"; Verificare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024 attraverso il collegamento alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) di cui al D.Lgs. n. 36 del 2023 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici); Verificare la corretta pubblicazione degli indicatori di tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'art. 8 c.q. del D.L. 66/2014; Indicare le aree di pubblico interesse nell'ambito delle quali l'ente svolge la propria attività e descrivere se sono state adottate misure di contrasto alla corruzione per le attività comprese nelle aree di pubblico interesse.	
3. Verifica della pubblicazione delle informazioni e dati relativi alle attività di pubblico interesse, degli obiettivi fissati dal DUP e dei relativi atti di recepimento.	Verificare l'aggiornamento costante delle pubblicazioni delle dichiarazioni di incompatibilità dell'anno corrente, e, in caso di nuove nomine, se sono state pubblicate le dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità, di conflitto di interessi e di rispetto della normativa pantouflage; Verificare la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal Decreto Legislativo 33/2013 e succ. mod. per le attività di pubblico interesse e se è presente un referente per la pubblicazione corretta e puntuale dei dati.	
4. Verifica applicazione adozione della normativa europea sulla privacy Reg. UE 679/2016.	Indicare la nomina del DPO e confermare la predisposizione del registro dei trattamenti aggiornato.	
5. Verifica rispetto dell'obbligo di pubblicazione previsto dalla L. 124/ 2017 e s.m.i. (art. 1 commi 125-129).	Indicare se è stata applicata la normativa in vigore e se la pubblicazione risulta aggiornata.	

SOCIETÀ CONTROLLATE E IN-HOUSE

MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO	QUESITO	TERMINE
1. Monitoraggio semestrale e verifica dell'adozione di quanto specificatamente previsto dai provvedimenti ANAC in materia, in particolare delibera n. 1134 del 8/11/2017 attraverso la verifica dei siti web e la compilazione di schede specifiche.	<i>1) Piano Anticorruzione o modello 231 integrato:</i> Indicare la data dell'ultimo aggiornamento e, se cambiato, i riferimenti della data e dell'atto di nomina del nuovo RPCT; In presenza di modello organizzativo 231 (MOG), verificare il rispetto delle disposizioni organizzative previste nel D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., e se sono idonee a contrastare quanto in relazione a: - reati di indebita percezione di erogazioni, di cui all'art. 24; - reati societari, di cui all'art. 25-ter; - reati ambientali, di cui all'art. 25-undecies; - reati tributari, di cui all'art. 25-quinquiesdecies; - reati della persona e del lavoro, di cui agli artt. 25-quinquies e 25-septies; Indicare l'individuazione e la nomina, o la modifica, del Titolare Effettivo e l'applicazione della normativa antiriciclaggio, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2007; Rispetto di quanto previsto all'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023 e successivo correttivo, riguardo la previsione delle clausole sociali nel bando di gara e negli avvisi e dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale; Indicare l'avvenuta pubblicazione, entro i termini previsti da ANAC, della relazione recante i risultati sull'attività svolta; Indicare quali nuove misure di contrasto al rischio corruttivo sono state individuate; Indicare quali aree a maggior rischio corruzione sono state individuate alla luce del contesto in cui si trova ad operare la società; Indicare il sistema dei controlli interni impostato per prevenire i rischi di corruzione; Indicare se è presente o se è stato aggiornato il Codice etico o di comportamento della società, integrato con illustrazione dei comportamenti atti a prevenire il rischio corruzione;	Riscontri semestrali al 15 giugno e 30 novembre. Trasposizione delle eventuali criticità al Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Comune.

	Indicare se è attiva la piattaforma ed il numero di segnalazioni relative ad illeciti raccolte e trattate attraverso la piattaforma Whistleblowing. 2) <i>Trasparenza:</i> Verificare se la sezione della trasparenza è strutturata come prevista dall'Allegato1 della delibera Anac 1134/2017 e se viene correttamente e stabilmente implementata; Verificare se è stato predisposto un sistema di flussi informativi interni tale da consentire il corretto adempimento dell'obbligo di pubblicazione; Riguardo alla sezione "personale": Confermare che sono stati pubblicati i provvedimenti con cui la società stabilisce i criteri e le modalità per il reclutamento del personale, se è stato adottato un codice di comportamento e se sono rispettate le regole pubbliche per le selezioni del personale; Indicare se nell'ultimo anno sono state effettuate nuove assunzioni e, in caso affermativo, verificare la pubblicazione della dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, il rispetto della normativa pantouflage, ai sensi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.P.R. n. 62/2013; Verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art.14 del D.Lgs. n. 33/2013, per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali; Confermare la pubblicazione, entro 30 giorni dal conferimento, degli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; Confermare la pubblicazione di tutte le informazioni relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture previsti dal D.Lgs. n. 36/2023 e successivo correttivo; In caso di ruolo di stazione appaltante se è stata attivata l'apposita sezione del sito società trasparente denominata "Profilo del	
--	---	--

	Committente”; Verificare l’assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024 attraverso il collegamento alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) di cui al D.Lgs. n. 36 del 2023 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici); Verificare la corretta pubblicazione degli indicatori di tempestività dei pagamenti, ai sensi dell’art. 8 c.q. del D.L. 66/2014; Conferma dell’aggiornamento dell’apposita sottosezione sull’accesso civico generalizzato.	
2. Vigilanza e verifica della corretta applicazione del D.Lgs. 175/2016 e monitoraggio semestrale dell’applicazione degli adempimenti legge Madia.	Ai sensi dell’art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016, verificare la pubblicazione dei provvedimenti tramite i quali sono recepiti i criteri con cui le Amministrazioni socie hanno fissato obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento; Verificare la pubblicazione del bilancio di esercizio (se approvato) e della relazione sul governo societario e se la stessa contiene il programma di valutazione del rischio di crisi aziendale ai sensi dell’art. 6, commi 2 e 4 del D.Lgs. n. 175/2016; Nell’ambito dei programmi di valutazione di rischio e nel caso siano emersi indicatori di crisi aziendale indicare quali provvedimenti sono stati adottati a norma dell’art. 14, commi 2 e 4 del D.Lgs. n. 175/2016; Indicare se sono stati modificati i nominati dell’organo di controllo attualmente in carica, e, nel caso, indicarne i compensi corrisposti, la data di nomina e scadenza; Specificare se è rispettata la parità di genere negli organi amministrativi e di controllo; Indicare le partecipazioni in altri Enti e se sono stati inseriti i dati nell’apposita sezione della trasparenza.	
3. Verifica possesso partecipazioni in altri enti a seguito di autorizzazione del Consiglio Comunale.	Indicare se sono state modificate o se sono in programma acquisizioni di partecipazioni in altri Enti.	

4. Verifica pubblicazione delle dichiarazioni rese per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.	Verificare l'aggiornamento costante delle pubblicazioni delle dichiarazioni di incompatibilità dell'anno corrente, e, in caso di nuove nomine, se sono state pubblicate le dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità, di conflitto di interessi e di rispetto della normativa pantouflage; Indicare se sono presenti compensi per le figure di amministratore o dirigente e, nel caso, se è stata rispettata la normativa di riferimento.	
5. Verifica e conferma dell'applicazione della normativa europea sulla privacy Reg. UE 679/2016.	Indicare la nomina del DPO e confermare la predisposizione del registro dei trattamenti aggiornato.	

ALTRI ENTI (*)

MISURE DI CONTRASTO DEL RISCHIO	QUESITO	TERMINE
1. Invio informative sulle norme di anticorruzione e trasparenza al fine di promuovere l'individuazione delle attività di pubblico interesse e l'adozione per tali attività di misure volte ad impedire il rischio corruttivo.	Indicare le aree di pubblico interesse nell'ambito delle quali l'ente svolge la propria attività e fornire nel dettaglio se sono presenti regole di legalità, misure di contrasto alla corruzione e comportamenti virtuosi necessari ad assicurare la correttezza dell'attività svolta.	Riscontri annuali al 31 dicembre e trasmissione delle informative.
2. Verifica rispetto dell'obbligo di pubblicazione previsto dalla L. 124/2017 e s.m.i. (art. 1, commi 125-129).	Indicare se è stata applicata la normativa in vigore e se la pubblicazione risulta aggiornata.	

(*) Enti per i quali l'Ente ha potere di nomina dei componenti o che non raggiungono il fatturato richiesto dalla normativa (Bilancio < 500.000,00 €).

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE PER GLI ENTI PARTECIPATI

ENTI DI DIRITTO PRIVATI E SOCIETÀ PARTECIPATE	DELIMITAZIONE ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE
Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia	L'attività della Fondazione è interamente di natura pubblicistica trattandosi di svolgimento di funzioni collegate con il perseguimento di politiche sportive e di attività del tempo libero aventi rilevanza sociale.
Fondazione I Teatri di Reggio Emilia	Le attività istituzionali svolte nell'ambito della diffusione della

	cultura, dell'arte, dello spettacolo, della conservazione e valorizzazione dei beni culturali.
Fondazione Palazzo Magnani	Le attività istituzionali relative alla tutela, valorizzazione e promozione e diffusione delle arti visive e della promozione di iniziative, eventi culturali e di valorizzazione del territorio. Tutela, valorizzazione e promozione dei beni di interesse artistico, storico e paesaggistico oltre alla crescita culturale, il turismo e l'economia del territorio.
Fondazione E-35	Le attività istituzionali relative alla promozione europea ed internazionale del territorio allo scopo di attrarre risorse economiche, realtà imprenditoriali, conoscenza, partenariati e condizioni di sostegno delle politiche di sviluppo locale e di supporto degli enti locali e delle loro aggregazioni, del tessuto economico e non profit del territorio.
Associazione Reggio Parma Festival	Promozione e coordinamento delle attività aventi rilevante interesse culturale ed artistico, che siano atte a valorizzare e a diffondere l'amore per la cultura, per il teatro e per l'arte musicale in genere: rete di istituzioni culturali quali Teatro Festival Parma (Sezione Teatro), Festival Aperto (Sezione Danza), Festival Verdi (Sezione Opera e Musica).
Fondazione Reggio Children	Attività inerenti la promozione e diffusione di politiche educative destinate al miglioramento della qualità della vita dei bambini delle famiglie della comunità. Attività di ricerca rientranti in progetti di interesse educativo, culturale, sociale, scientifico a livello nazionale e internazionale.
Reggio Emilia Innovazione (in liquidazione)	Attività residuali inerenti all'oggetto sociale, attività riguardanti l'impiego delle risorse , pagamenti, contratti.
Reggio Emilia Fiere (in liquidazione)	Attività residuali inerenti all'oggetto sociale, attività riguardanti l'impiego delle risorse, pagamenti, contratti.

MONITORAGGIO

Responsabilità

Il RPCT risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1, commi 12,13,14 della Legge n. 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Dirigenti oltre che elemento di valutazione sulla performance individuale:

- la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Dirigenti ;
- per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento approvato.

Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del Piano

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del presente Piano, così come delle altre disposizioni in materia è richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b), L.190/2012.

Monitoraggio del RPCT

Il monitoraggio viene effettuata dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai Dirigenti per mezzo delle seguenti attività:

- riunioni periodiche, con i Dirigenti di Settore, di verifica dell'attuazione del Piano ed eventuale tempestiva informazione di eventuali anomalie riscontrate;
- organizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano, a mezzo del competente settore personale;
- redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta,;
- proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche di cui al punto a);
- verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

Monitoraggio dirigenti e modulistica

I Dirigenti sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- periodicamente, su richiesta, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del Piano - annualità precedente -; con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

Monitoraggio trasparenza

Come previsto nel presente "Piano Integrato Attività e Organizzazione" (PIAO) del Comune, gli obblighi relativi alle pubblicazioni alle quali sono soggetti gli Enti e le Società partecipate sono oggetto di due monitoraggi annuali, a cadenza semestrale, che costituiranno parte della relazione finale da parte del RPCT.

I monitoraggi prevedono, per ogni tipologia di Ente o Società partecipata, il controllo della sezione "Amministrazione Trasparente" presente nel sito web e l'invio di apposito questionario con evidenziate eventuali criticità relative a dati da pubblicare.

Per quanto riguarda Enti/Fondazioni indicati nel sito Amministrazione Trasparente/sottosezione Enti controllati del Comune di Reggio Emilia, il Comune di Reggio Emilia per quanto possibile provvede all'invio di informative volte a sensibilizzare gli Enti stessi nell'adozione di misure volte ad impedire il rischio corruttivo attraverso la trasparenza dei dati e delle informazioni delle attività di pubblico interesse.

In corrispondenza dei monitoraggi semestrali degli Enti e Società partecipate vengono rilevate eventuali osservazioni riguardo quanto pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente dei siti web e viene richiesto di compilare uno specifico questionario di approfondimento rispetto alle principali misure da adottare.

Aggiornamento

Il presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi, saranno comunque oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni od osservazioni esterne pervenute. eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni od osservazioni esterne pervenute.

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Attuazione misure di prevenzione generali

MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO	PROCESSI/SERVIZI A RISCHIO CORRUTTIVO DESTINATARI DELLA MISURA	RISCHI CORRUTTIVI	CONTESTO ESTERNO	CONTESTO INTERNO	MISURA RILEVANTE PNRR	RESPONSABILITA' DI ATTUAZIONE E VERIFICA DELLA MISURA	RESPONSABILITA' DEL MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO ANNUALE
Attuazione del Codice di comportamento	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Ogni dirigente	RPCT, Direttore Generale, Dirigente servizio personale	Controllo attuazione delle azioni correttive a seguito di segnalazione di violazioni
Rotazione ordinaria	Urbanistica, edilizia, appalti, concessioni amministrative .	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Ogni dirigente	RPCT, Direttore Generale, Dirigente servizio personale	Adozione misure alternative come indicate in sede di piano
	Tutti i servizi							
Rotazione straordinaria	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	RPCT	RPCT	Rotazione in caso di evento giudiziale inerente il personale dipendente
Obbligo segnalazione e astensione conflitti di interessi	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Tutti i dipendenti	RPCT	Verifica di almeno il 10% delle segnalazioni ricevute

Pubblicazione dichiarazioni inconfirmità e incompatibilità	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Tutti i dipendenti	RPCT, Dirigente del servizio personale	Verifica di almeno il 10% delle segnalazioni ricevute
Controllo composizione membri commissioni di gara e di concorso	Servizio appalti e servizio personale	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Verifica del 10% dei membri nominati
Piattaforma di raccolta segnalazioni anonime "whistleblowing"	RPCT	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	RPCT	RPCT	Risposta al 100% delle segnalazioni
Formazione del personale in materia di gestione del rischio corruttivo	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	RPCT e dirigenti	RPCT	Adempimenti di formazione a tutto il personale dipendente
Trasparenza nella erogazione di contributi e benefici	Servizio cultura, servizi alla persona, servizio politiche di partecipazione	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Controllo a campione della avvenuta pubblicazione dei dati
Aggiornamento sez. "Amministrazione e trasparente" del sito web	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Controllo 100% degli adempimenti

Controllo fenomeni di "pantouflage"	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Acquisizione dichiarazione in caso di cessazione di personale dirigente
Integrazione degli obiettivi anticorruzione nel piano degli obiettivi dell'ente	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Inserimento obiettivi nel piano della performance
Attuazione dei controlli interni	RPCT, servizio programmazione	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Segretario Generale, Dirigenti servizio programmazione e servizio finanziario	RPCT	Presentazione dei rapporti trimestrali
Attuazione dei protocolli di legalità con Prefettura e soggetti terzi	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Controlli a campione delle segnalazioni effettuate

Attuazione delle misure di prevenzione speciali

MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO	PROCESSI/SERVIZI A RISCHIO CORRUTTIVO DESINAMIZANTI DELLA MISURA	RISCHI CORRUTTIVI	CONTESTO ESTERNO	CONTESTO INTERNO	MISURA RILEVANTE PNRR	RESPONSABILITA' DI ATTUAZIONE E VERIFICA DELLA MISURA	RESPONSABILITA' DEL MONITORAGGIO	INDICATORI DI CONTROLLO ANNUALE
Invio segnalazioni anticiclaggio	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Tutti i dipendenti	RPCT	Controllo di 3 pratiche a trimestre su materie sensibili
Controlli specifici su interventi finanziati da PNRR	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Nucleo di controllo interno segreteria generale	RPCT, Direttore Generale, Nucleo di controllo interno	1) Verifica di almeno 3 atti amministrativi in maniera concomitante all'adozione (se esistenti);
								2) Verifica accertamento titolare effettivo soggetto appaltatore da parte del dirigente
Controllo applicazione principio rotazione affidamenti diretti appalti	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Controllo annuale degli affidamenti
Applicazione controlli a campione su affidamenti diretti di appalti fino a € 40.000,00 - Art. 53 D.lgs. 36/2023	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Controllo annuale
Monitoraggio trasparenza trasparenza contributi > € 10.000,00	Servizio cultura, servizi alla persona, servizio politiche di partecipazione	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Controllo annuale degli adempimenti di pubblicazione
Sopralluoghi edilizi in coppia	Servizio sportello edilizia, Servizio rigenerazione urbana	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Dirigente servizio esposto al rischio	RPCT	Controllo a campione di almeno 10 pratiche all'anno
Monitoraggio tempi procedurali	Tutti i servizi	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	SI	Ogni dirigente e UOC	RPCT	Acquisizione indicatori da procedura gestionale su accesso agli atti e registro accesso civico

Monitoraggio procedimenti di assetto e uso del territorio	Servizio rigenerazione urbana - Attività edilizie	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Dirigente servizio Rigenerazione urbana	RPCT	1) Informatizzazione tracciante delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili di procedimento (attraverso la protocollazione decentrata in Jente e il database gestionale ORACLE);
								2) Predeterminazione e pubblicizzazione sul sito istituzionale dei criteri generali per le valutazioni delle pratiche edilizie;
								3) Registro degli incontri corredato dalle relative verbalizzazioni, riguardo ai PDC - convenzionati/recanti atti d'obbligo;
								4) Istituzione registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento (compreso il processo di sanatoria);
Monitoraggio procedimenti di assetto e uso del territorio	Servizio rigenerazione urbana - Attività urbanistiche	Acquisizione di benefici economici diretti ed indiretti da parte del personale	Presenza di criminalità organizzata. Interessi economici di parte	Parcellizzazione e complessità organizzativa. Gestione e condivisione dell'informazione	NO	Dirigente servizio Rigenerazione urbana	RPCT	1) Accertamento del livello di affidabilità dei privati/promotori attraverso estrapolazioni di certificati CCIAA, bilanci depositati; applicazione del protocollo di legalità dedicato a edilizia e urbanistica
								2) Esplicitazione di analitica motivazione circa il ricorso a professionisti esterni; Individuazione degli stessi attraverso procedure di evidenza pubblica o comparative;
								3) Tenuta di registro degli incontri corredato dalle relative verbalizzazioni relativo ai piani adottati;
								4) Pubblicazione delle tabelle parametriche degli oneri di urbanizzazione;
								5) Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano e della convenzione

2.3.2 - Elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Tempestività aggiornamento	Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, c. 2-bis della L. n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Trasmissione alla Redazione internet entro 30 giorni dall'approvazione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segretario Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legione 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)	Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dall'adozione dell'atto 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segretario Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2014	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'esecutività del provvedimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segretario Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale (link alla procedura)
Disposizioni generali	Atti Generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2014	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 30 giorni dall'approvazione 2 giorni lavorativi dalla	Direzione Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

						ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Disposizioni generali	Atti Generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2014	Statuti e legioni regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legione 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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 30 giorni dall'approvazione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segretario Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, L. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'esecutività del provvedimento di approvazione o aggiornamento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Disposizioni generali	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 (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 15 giorni dell'approvazione dell'atto che stabilisce l'obbligo 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per le materie di competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalle eventuali modifiche 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Organizzazione	Titolari di incarichi	Art. 14, c.	Titolari di incarichi politici	Atto di nomina o di	Tempestivo	Trasmissione alla	Segreteria	Servizio

	politici, di amministrazione, di direzione o di governo	1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	(ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Redazione internet entro 10 giorni dall'assunzione dell'incarico 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Generale	comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale e successivamente in sede di attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Organizzazione	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 D.Lgs. 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)	Dato rilevato con cadenza semestrale Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimestre di riferimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2014	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggiornii di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dato rilevato con cadenza semestrale Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimestre di riferimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 10 giorni da eventuali modifiche Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni da eventuali modifiche Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggiornietto, 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 o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del V n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggiornietti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggiornietto, 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 o dell'incarico	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del V n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio Comunale o dalla nomina della Giunta Comunale Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

				formazione politica della cui lista il soggiornietto 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 euro)		deposito		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggiornietto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Deposito in Segreteria Generale entro il 1 dicembre di ogni anno Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Nessuna		Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Nessuna		Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Nessuna		Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2014	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggiornii di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Nessuna		Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Deposito in Segreteria Generale entro 3 mesi successivi alla cessazione Pubblicazione entro 5 giorni lavorativi liberi dal deposito	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Organigramma (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del D.Lgs. n. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'assegnazione degli incarichi 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Organizzazione	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)	Entro 10 giorni dalla variazione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
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 soggiornietti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggiornietti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'invio dei dati di cui all'Albo Incarichi previsti dalla normativa vigente	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione della sezione Albo Incarichi nella procedura jEnte Atti Il Servizio risorse umane e organizzazione trasmette i dati caricati alla sezione Albo Incarichi al Servizio comunicazione, partecipazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

							e innovazione sociale	
<i>Consulenti e collaboratori</i>	<i>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</i>		<i>Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione della sezione Albo Incarichi nella procedura jEnte Atti Il Servizio risorse umane e organizzazione trasmette i dati caricati alla sezione Albo Incarichi al Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione della sezione Albo Incarichi nella procedura jEnte Atti Il Servizio risorse umane e organizzazione trasmette i dati caricati alla sezione Albo Incarichi al Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

							sociale	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione della sezione Albo Incarichi nella procedura jEnte Atti Il Servizio risorse umane e organizzazione trasmette i dati caricati alla sezione Albo Incarichi al Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di ogni oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione Pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo alla comunicazione alla Funzione pubblica 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante procedura jEnte Atti	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	<i>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</i>		<i>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.Lgs. n.	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione

		33/2013				2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		sociale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Dato rilevato semestralmente Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al semestre di riferimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2014	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggiornii di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dato rilevato semestralmente Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al semestre di riferimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'eventuale modifica 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

						pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'eventuale modifica 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro il 31 gennaio per l'anno in corso 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Trasmissione alla Redazione internet entro il 30 marzo per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, 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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) 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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

			discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)					
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) 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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni da eventuali modifiche 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) 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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggiornii di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dato rilevato trimestralmente. Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimestre di riferimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) 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 (da pubblicare in tabelle che	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'eventuale modifica 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

			distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)					
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) 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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'eventuale modifica 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	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	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro il 31 gennaio per anno in corso 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

			organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)			cura della Redazione internet		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, 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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Trasmissione alla Redazione internet entro il 30 marzo per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	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	Nessuno	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Nessuno	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Nessuno	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c.	Dirigenti cessati dal rapporto	Importi di viaggiornii di servizio e	Nessuno	Nessuno	Servizio risorse	Servizio

		1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	missioni pagati con fondi pubblici			umane e organizzazione	comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Nessuno	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Nessuno	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- quiquies., 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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla trasmissione del Conto Annuale. 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Dotazione organica	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	Annuale (art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla trasmissione del Conto Annuale. 2 giorni lavorativi dalla	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

				indirizzo politico		ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Personale	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla trasmissione del Conto Annuale. 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Personale non a tempo indeterminato	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla trasmissione del Monitoragiornio Trimestrale 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al trimenstre di riferimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	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'oggiornietto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dal provvedimento di autorizzazione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

Personale	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni da ogni agiornniornamento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 giorni dalla sottoscrizione definitiva del contratto 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla trasmissione del Conto Annuale. 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla nomina 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione e, controlli e governance delle società partecipate Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla nomina	Servizio analisi dei bisogni, programmazione e, controlli e	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione

						2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	governance delle società partecipate Servizio risorse umane e organizzazione	sociale
Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla nomina 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione e, controlli e governance delle società partecipate Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 giorni dall'approvazione del bando e dalle prove scritte 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio risorse umane e organizzazione
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	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 giorni dall'adozione dell'atto che fotografa la situazione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione e, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Performance	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. n. 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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 giorni dai provvedimenti di approvazione o modifica in corso d'anno 2 giorni lavorativi dalla	Servizio analisi dei bisogni, programmazione e, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

						ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2014	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 giorni dalla formale approvazione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 giorni dalla determinazione ufficiale 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2014	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 giorni dalla determinazione ufficiale 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Performance	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 giorni dall'approvazione dei criteri 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 33/2014	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggiornata, al fine di dare	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 giorni dalla	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e

				conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	33/2013)	determinazione ufficiale 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		innovazione sociale
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 33/2015	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 giorni dalla determinazione ufficiale 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione e controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti pubblici vigilati</i>		<i>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Per ciascuno degli enti:</i>				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione e controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2014	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la	Servizio analisi dei bisogni, programmazione e controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

						pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2015	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2016	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2017	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2018	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2019	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

						2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	delle società partecipate	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 15 giorni dall'affidamento dell'incarico 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro marzo per anno in corso 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	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	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

				loro controllate. (art. 22, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013)				
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2015	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2016	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

						ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	partecipate	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2017	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2018	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2019	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 15 giorni dall'affidamento dell'incarico 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito)	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro marzo per anno in corso	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione

				dell'ente)		2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	governance delle società partecipate	sociale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Società partecipate	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. n. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 15 giorni dall'assunzione del provvedimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, D.Lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 15 giorni dall'assunzione del provvedimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, D.Lgs. n. 175/2017	Provvedimenti	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 15 giorni dall'acquisizione del provvedimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

						pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Enti controllati	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti di diritto privato controllati</i>		<i>Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Per ciascuno degli enti:</i>				
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2014	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2015	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n.	Enti di diritto privato controllati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per	Annuale (art. 22, c.	Trasmissione alla Redazione internet entro	Servizio analisi dei bisogni,	Servizio comunicazione,

		33/2016	(da pubblicare in tabelle)	l'anno sul bilancio dell'amministrazione	1, D.Lgs. n. 33/2013)	gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	programmazione, controlli e governance delle società partecipate	partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2017	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2018	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2019	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio per l'anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 15 giorni dall'affidamento dell'incarico 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro marzo per anno in corso 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Enti controllati	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro gennaio 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle società partecipate	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
<i>Attività e procedimenti</i>	<i>Tipologie di procedimento</i>		<i>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</i>	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 30 giorni da eventuali modifiche normative e organizzative 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla redazione internet entro 30 giorni da eventuali modifiche organizzative 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

						cura della Redazione internet		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Trasmissione alla redazione internet entro 30 giorni da eventuali modifiche organizzative 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
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)	Trasmissione alla redazione internet entro 30 giorni da eventuali modifiche organizzative 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Trasmissione alla redazione internet entro 30 giorni da eventuali modifiche organizzative 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla redazione internet entro 30 giorni da eventuali modifiche organizzative 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla redazione internet entro 30 giorni da eventuali modifiche organizzative 2 giorni lavorativi dalla	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

				con il silenzio-assenso dell'amministrazione		ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legione 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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 30 giorni da eventuali modifiche normative e organizzative 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla redazione internet entro 30 giorni da eventuali modifiche organizzative 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art . 36, D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni da eventuali modifiche organizzative 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggiornetto 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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni da eventuali modifiche organizzative 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:				

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 30 giorni da eventuali modifiche normative e organizzative 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Trasmissione alla Redazione Internet entro 30 giorni da eventuali modifiche organizzative 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Attività e procedimenti	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 30 giorni da eventuali modifiche organizzative 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
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 degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggiornietti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della Legiornie 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Segretario Generale mediante la procedura jEnte Atti	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale (link alla tabella generata dal Servizio sistemi informativi e transizione digitale)
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, co.	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Semestrale	Ogni dirigente per i procedimenti di propria	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione

		16 della L. n. 190/2012		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 soggiornietti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			competenza m ediante la procedura jEnte Atti	sociale (link alla tabella generata dal Servizio sistemi informativi e transizione digitale)
<i>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</i> <i>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</i> <i>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 Amministrazione Trasparente venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</i>								
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti		Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Una tantum con aggiorniornamento tempestivo in caso di modifiche		Servizio appalti e contratti	Servizio appalti e contratti
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti		Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete 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		Servizio appalti e contratti	Servizio appalti e contratti
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti		Mancata redazione programmazione	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		Servizio appalti e contratti	Servizio appalti e contratti
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti		Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggiorniettivi per il funzionamento del sistema di	Tempestivo		Servizio appalti e contratti	Servizio appalti e contratti

				qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggiornietivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema				
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti		Gravi illeciti professionali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggiornietti 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		Servizio appalti e contratti	Servizio appalti e contratti
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti		Gravi illeciti professionali	Obbligo previsto per i soggiornietti 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		Servizio appalti e contratti	Servizio appalti e contratti
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, D.Lgs. n. 36/2023 (Dibattito pubblico facoltativo) Allegato I.6 al D.Lgs. n. 36/2023 (Dibattito pubblico obbligatorio)	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3, D.Lgs. n. 36/2023 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 D.Lgs. n. 36/2023 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)	Tempestivo		Servizio appalti e contratti	Servizio appalti e contratti

				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				
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 82, D.Lgs. n. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, D.Lgs. n. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		Servizio appalti e contratti	Servizio appalti e contratti
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 28, D.Lgs. n. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		Servizio appalti e contratti	Servizio appalti e contratti
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali	Pari opportunità e inclusione lavorativa	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione e degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		Ogni dirigente per gli atti di propria competenza	Ogni dirigente per gli atti di propria competenza

		ali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, D.Lgs. n. 36/2023)						
Bandi di gara e contratti	Affidamento	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. n. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	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	Servizio analisi dei bisogni, programmazione e, controlli e governance delle partecipate	Servizio analisi dei bisogni, programmazione, controlli e governance delle partecipate

						ne.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica		
Bandi di gara e contratti	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2 D.Lgs. n. 36/2023	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		Servizio appalti e contratti	Servizio appalti e contratti
Bandi di gara e contratti	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, L. n. 77/2021 convertito con modificazioni dalla L. n. 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	Pari opportunità e inclusione lavorativa	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 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		Ogni dirigente per gli atti di propria competenza	Ogni dirigente per gli atti di propria competenza

		Il.3, D.Lgs. n. 36/2023)						
Bandi di gara e contratti	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, D.Lgs. n. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Contratti di sponsorizzazione	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		Ogni dirigente per gli atti di propria competenza	Ogni dirigente per gli atti di propria competenza
Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, D.Lgs. n. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie 2) perizia giustificativa 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura 5) contratto, ove stipulato	Tempestivo		Ogni dirigente per gli atti di propria competenza	Ogni dirigente per gli atti di propria competenza
Bandi di gara e contratti	Finanza di progetto	Art. 193, D.Lgs. n. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		Servizio appalti e contratti	Servizio appalti e contratti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento	Ogni dirigente per gli atti di competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione

economici				sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.		2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		sociale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura jEnte Atti	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale (link alla tabella generata dal Servizio sistemi informativi e transizione digitale)
<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</i>	<i>Atti di concessione</i>		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)	<i>Per ciascun atto:</i>				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggiornetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura jEnte Atti	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale (link alla tabella generata dal Servizio sistemi informativi e

			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)					transizione digitale)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura jEnte Atti	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale (link alla tabella generata dal Servizio sistemi informativi e transizione digitale)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), 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)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura jEnte Atti	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale (link alla tabella generata dal Servizio sistemi informativi e transizione digitale)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), 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	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura jEnte Atti	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale (link alla tabella generata dal Servizio sistemi informativi e

			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)					transizione digitale)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura jEnte Atti	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale (link alla tabella generata dal Servizio sistemi informativi e transizione digitale)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), 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)	6) progetto selezionato da allegare alla determinazione dirigenziale di concessione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati	Dirigente competente tramite la pubblicazione dell'atto di concessione tramite jEnte atti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), 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	7) link al sito istituzionale dell'associazione da inserire nella determinazione dirigenziale di concessione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dal provvedimento di concessione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione	Ogni dirigente per gli atti adottati	Dirigente competente tramite la pubblicazione dell'atto di concessione tramite jEnte atti

			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)			internet		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, 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)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggiornetti 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)	Contestualmente all'adozione dei provvedimenti	Ogni dirigente per gli atti adottati mediante compilazione delle schede Trasparenza nella procedura jEnte Atti	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale (link alla tabella generata dal Servizio sistemi informativi e transizione digitale)
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, aggiornata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario Servizio Pianificazione, Programmazione e Controllo	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n.	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati	Tempestivo (ex art. 8,	Trasmissione alla Redazione internet entro	Servizio Finanziario	Servizio comunicazione,

		33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggiornata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	D.Lgs. n. 33/2013)	2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione, Programmazione e Controllo	partecipazione e innovazione sociale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del D.Lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del D.Lgs. 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 suppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggettivo di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 2 mesi dall'approvazione della delibera di Consiglio di approvazione del Bilancio 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro il 31 dicembre di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno di riferimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la	Servizio Gestione del patrimonio immobiliare	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

						pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Beni immobili e gestione patrimonio	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro il 31 dicembre di ogni anno con riferimento ai dati dell'anno di riferimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Gestione del patrimonio immobiliare	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
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.	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 giorni dalla ricezione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2014	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni ricezione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione, Programmazione e Controllo Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2015	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 giorni dalla ricezione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2016	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 giorni dalla ricezione dell'atto 2 giorni lavorativi dalla	Servizio Pianificazione, Programmazione e Controllo Servizio risorse	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

				dei dati personali eventualmente presenti		ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	umane e organizzazione	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla Consegna della documentazione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dal ricevimento del rilievo 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segretario Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'approvazione della carta dei servizi o del documento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per il servizio di competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Servizi erogati	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	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'acquisizione al protocollo dei relativi documenti 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Legale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'acquisizione al protocollo dei relativi documenti 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Legale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, D.Lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dal provvedimento di approvazione delle misure 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per il servizio di competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Servizi erogati	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dall'approvazione da parte degli organi competenti 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Pianificazione, Programmazione e Controllo	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3, D.Lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1, D.Lgs. n. 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	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla rilevazione del dato 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per il servizio di competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. 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)	Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo dalla scadenza del periodo di	Servizio Finanziario	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione

					semestrale)	riferimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		sociale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dalla chiusura dell'esercizio 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2014	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dalla fine del periodo di riferimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2015	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro un mese dalla chiusura dell'esercizio 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005		data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 giorni dalla modifica 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio Finanziario	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

				centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA); IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate				
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis D.Lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 D.Lgs. n. 50/2016 Art. 29 D.Lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo (art.8, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'approvazione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Direttore Area Rigenerazione urbana e infrastrutture sostenibili	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)		Ogni dirigente per atti di competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)		Ogni dirigente per atti di competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Servizio pianificazione urbanistica e edilizia privata	Servizio pianificazione urbanistica e edilizia privata
	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione	Servizio pianificazione urbanistica e edilizia privata	Servizio pianificazione urbanistica e edilizia privata

				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				
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla disponibilità dell'informazione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio RE_ACTS Aria Clima Territorio Salute	Servizio RE_ACTS Aria Clima Territorio Salute
Informazioni ambientali	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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla disponibilità dell'informazione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio RE_ACTS Aria Clima Territorio Salute	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla disponibilità dell'informazione 2 giorni lavorativi dalla	Servizio RE_ACTS Aria Clima Territorio Salute	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

				dell'ambiente		ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla disponibilità dell'informazione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio RE_ACTS Aria Clima Territorio Salute	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggerne 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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla disponibilità dell'informazione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio RE_ACTS Aria Clima Territorio Salute	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla disponibilità dell'informazione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio RE_ACTS Aria Clima Territorio Salute	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla disponibilità dell'informazione 2 giorni lavorativi dalla	Servizio RE_ACTS Aria Clima Territorio Salute	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

				influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet		
Interventi straordinari e di emergenza	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 legiornie 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)	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 giorni dall'adozione del provvedimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per atti di competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 giorni dall'adozione del provvedimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per atti di competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Trasmissione alla Redazione internet entro 5 giorni dall'adozione del provvedimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Ogni dirigente per atti di competenza	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
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 Legiornie n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Trasmissione alla Redazione internet entro 30 giorni dall'approvazione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

						internet		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dalla nomina 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Gabinetto del Sindaco	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	Trasmissione alla Redazione internet secondo tempistica indicata da ANAC 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'adozione 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'adozione dell'atto 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, L. n. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggiornietti 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	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'adozione della misura organizzativa 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

				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		internet		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui può essere presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Trasmissione alla Redazione internet entro 10 giorni dall'adozione della misura organizzativa 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Segreteria Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggettivo e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Trasmissione alla Redazione internet entro il mese successivo al semestre di riferimento 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale per richieste depositate presso URP e ogni servizio per le richieste di accesso ricevute direttamente	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, D.Lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs. n. 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	Trasmissione alla Redazione internet entro 20 giorni dal perfezionamento del prodotto 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	Servizio sistemi informativi e transizione digitale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, D.Lgs. n. 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	Entro magiorniio per anno precedente	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale (redazione internet)	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
Altri contenuti	Accessibilità e	Art. 9, c. 7,	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei	Annuale	Trasmissione alla	Servizio sistemi	Servizio

	Catalogo dei dati, metadati e banche dati	D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	sogionietti 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	(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Redazione internet entro febbraio per anno precedente 2 giorni lavorativi dalla ricezione per la pubblicazione ufficiale a cura della Redazione internet	informativi e transizione digitale Servizio risorse umane e organizzazione	comunicazione, partecipazione e innovazione sociale
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 legiornie 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	Annuale	Entro marzo	Segretario Generale	Servizio comunicazione, partecipazione e innovazione sociale

* 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)