



**COMUNE DI SOLIERA**

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019  
AGGIORNAMENTO**

# INDICE

1. Introduzione
2. Analisi del contesto
  - 2.1 contesto esterno
  - 2.2 contesto economico-sociale
  - 2.3 contesto interno
- 3 metodologia impiegata
4. La mappatura e l'analisi dei processi
5. Valutazione del rischio
6. Monitoraggio sull'attuazione e l'efficacia delle misure
7. Principali novità del piano
8. Il ciclo della performance
9. Misure ulteriori
10. Monitoraggio e reportistica

## 1. INTRODUZIONE

La corruzione in Italia, come confermato dalle statistiche internazionali, risulta un fenomeno molto diffuso e radicato; secondo il Presidente della Corte dei Conti la corruzione nel nostro paese “ha natura sistemica, si annida in tutte le pieghe della P.A. e contribuisce a pregiudicare l’economia della Nazione”.

Gli studi di Transparency International, organizzazione internazionale non governativa che si occupa della corruzione nel settore pubblico e politico, confermano che il fenomeno corruttivo, diffuso e pervasivo all’interno della Società italiana, è un problema serio e concreto confermato inoltre dall’evidenza delle cronache giudiziarie. Tale organizzazione ha elaborato alcuni indicatori che consentono di monitorare l’andamento nel tempo dei fenomeni corruttivi e della loro percezione nei vari paesi. Il primo è il Corruption Perception Index (CPI) – Indice di Percezione della Corruzione, un indice che misura quanto uomini d'affari e esperti del settore credano che nel loro Paese il settore pubblico sia permeato dalla “*maladministration*”. L’indice è ottenuto elaborando i risultati di varie interviste/ricerche somministrate ad esperti del mondo degli affari e a prestigiose istituzioni. Ogni anno la metodologia viene variata e adeguata per raggiungere una fotografia il più possibile attendibile delle singole realtà nazionali. Nella ricerca, coordinata da Transparency International vengono coinvolte le più prestigiose Università e i principali centri di studio psico-sociali.

Il nuovo rapporto di Transparency International del 2016 con il *Corruption Perceptions Index* del 2016 che misura la corruzione nel settore pubblico e politico di **176 Paesi nel Mondo** ci conferma che la corruzione nel settore pubblico in Italia è un serio problema.

La ventiduesima edizione dell’Indice di Percezione della Corruzione vede l’**Italia al 60° posto nel mondo**, migliorando quindi di una posizione rispetto all’anno precedente. Il voto assegnato al nostro Paese è di 47 su 100, e ci vede migliorare anche qui di 3 punti, che per un indicatore con scostamenti minimi tra un anno e l’altro, indica un miglioramento significativo.

Dal 2012, anno dell’approvazione della Legge Severino, l’Italia ha scalato 12 posizioni, passando dalla 72<sup>a</sup>, all’attuale 60<sup>a</sup>.

L’Italia segna un miglioramento del suo CPI per il terzo anno consecutivo, raggiungendo quota 47 su 100. Ancora troppo poco per poterci dire soddisfatti, soprattutto in confronto a i nostri vicini europei, ma il trend positivo è indice di uno sguardo più ottimista sul nostro Paese da parte di istituzioni e investitori esteri.

**In Europa** però, la situazione per l’Italia non può dirsi ottimale: si trova infatti come **fanalino di coda**, seguita solo da Grecia e Bulgaria, rispettivamente al 69° e 75° posto della classifica mondiale e guardiamo da dietro Paesi come Romania, Ungheria e Croazia rispettivamente al 57° e 54° posto.

A guidare la **classifica dei virtuosi**, ancora una volta, abbiamo Danimarca e Nuova Zelanda, seguiti da Finlandia e Svezia. Non a caso, tutti Paesi che possiedono **legislazioni avanzate** su accesso all'informazione, diritti civili, apertura e trasparenza dell'amministrazione pubblica.

Il fenomeno della corruzione oltre ad incidere sulla qualità della vita dei cittadini, indebolisce l'economia. La 'tassa occulta' della corruzione che ogni anno pesa in media su ciascun cittadino italiano oscilla dagli 850 ai 1000 euro pro capite, neonati inclusi. A calcolare il peso delle tangenti sui conti nazionali intorno ai 50-60 miliardi l'anno è stata per la prima volta Transparency International Italia, con una stima poi confermata nel 2009 nel rapporto presentato al Senato dal Servizio anticorruzione e trasparenza (Saet) legato allora alla Presidenza del consiglio e dalla relazione della Corte dei Conti in apertura dell'anno giudiziario del 2010.

Seppur impressionante questo è solo il costo immediato delle "mazzette": la rendita dei corrotti e i costi di indennizzo. Ma oltre agli ingenti costi economici di tipo diretto, la corruzione sta alla base di fenomeni che incidono negativamente sul sistema economico e sociale italiano: perdita di competitività, allontanamento degli investitori internazionali, delegittimazione delle istituzioni, degrado del vivere civile, inefficienza dell'apparato amministrativo, solo per citarne alcuni.

In questo contesto è stata adottata la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", poi negli anni oggetto di diversi interventi legislativi di modifica tra cui la L. n. 69/2015 e da ultimo il D.Lgs 97/2016

Legge, che si propone di affrontare il fenomeno della corruzione sia attraverso il tradizionale approccio repressivo (aumentando le pene previste, ridefinendo alcuni reati e prevedendone dei nuovi) che soprattutto attraverso un approccio preventivo, introduce nel nostro ordinamento giuridico il concetto di "corruzione" in senso amministrativo (cd *maladministration*), intesa come "assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari".

Tale nozione di corruzione è più ampia e si distingue nettamente dalla nozione di corruzione in senso penalistico: riguarda atti o comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della Pubblica Amministrazione

Da questo punto di vista, per prevenire la corruzione e i cd. fenomeni di "*maladministration*", la legge prevede una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale. Il primo adempimento ha riguardato l'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, che di norma per gli enti locali coincide con il Segretario comunale. Compito del Responsabile della prevenzione della corruzione è quello di mettere in atto e monitorare una serie di attività di prevenzione della corruzione e, in particolare, predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) per essere poi adottato e/o

aggiornato annualmente dalla Giunta Comunale, nei termini e secondo le modalità previste non solo dalla legge 190/2012 ma anche da appositi atti di indirizzo rilevanti per gli enti locali, come le Intese adottate in sede di Conferenza Unificata e il Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T.) rappresenta il documento di programmazione con cui ciascuna amministrazione pubblica, in attuazione ed integrazione del P.N.A., definisce la propria strategia di prevenzione, fornendo la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo. Inoltre deve rispondere alle esigenze previste dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 9):

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, in cui è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare 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;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti per legge.

Il comune di Soliera, ha approvato il PTCP con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 30/01/2014 e con deliberazione n. 33 del 31/03/2015 il Consiglio ha provveduto al primo aggiornamento n. 30 del 22 marzo 2016 ha approvato il 2° aggiornamento.

Si è proceduto alla pubblicazione di un avviso per la presentazione di contributi e/o suggerimenti per l'aggiornamento del Piano Triennale 2017/2019 rivolto a cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, a seguito del quale non sono pervenuti né contributi né suggerimenti.

Con l'odierno atto il Comune di Soliera, in coerenza con le disposizioni contenute nella legge 190/2012 e succ. mod. e nel Piano nazionale anticorruzione (P.N.A) tenendo conto della struttura organizzativa e delle attività svolte, approva il PTPCT 2017-2019.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO**

### **2.1 CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

### **3.1.1 CONTESTO RELATIVO ALL' INFILTRAZIONE MAFIOSA**

Nel richiamare integralmente quanto scritto in proposito nel PTPC dello scorso anno e sottolineandone l'attualità si offre un ulteriore contributo tratto dalla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività nel 2° semestre 2015 della Direzione Investigativa Antimafia e relativo alle conclusioni dell'analisi sulla situazione della criminalità, nella quale si *” pone in evidenza la forte propensione delle organizzazioni mafiose ad operare oltre le Regioni di origine, avendo preso coscienza che l'ambiente su cui applicare il “protocollo di infiltrazione mafiosa” non è tanto “geografico”, quanto sociale e conseguentemente economico.*

*Questo impone che le linee evolutive delle mafie vengano colte su più dimensioni, con profilo legato alla descrizione delle dinamiche dei territori d'elezione che rimane sempre attuale, non tanto perché soggetto a mutamenti tali da vedere significativamente alterati, nell'arco di un semestre, gli storici assetti criminali, quanto perché rappresenta il modulo di base su cui idealmente calcolare la capacità di espansione delle organizzazioni, questa sì in rapido mutamento.*

*Occorre allora indagare con attenzione quali sono i fattori che ne stanno alimentando l'espansione, quali quelli che possono ulteriormente provocarne l'infiltrazione e il radicamento e quali, infine, quelli che potrebbero favorire la rigenerazione delle fila delle organizzazioni criminali. Il tutto, per poi meglio calibrare un'adeguata strategia di contrasto.*

*Ad oggi, è un dato di fatto che la crescita dei volumi dei traffici illegali – si pensi a quello delle sostanze stupefacenti, ma anche a quello delle scommesse on line – procede di pari passo con l'internazionalizzazione dei processi economici e finanziari, dai quali vengono mutuati i circuiti e le strategie di affermazione su mercati non ancora saturi.*

*Il rinvio al traffico di droga e a quello delle scommesse via web non è casuale.*

*Si tratta di due settori che nel corso del semestre sembrano essersi definitivamente affrancati da quella logica di una frammentazione verticale degli interessi, in cui ciascuna mafia domina in maniera esclusiva un proprio business criminale.*

*Le evidenze investigative rimandano, infatti, a forme di aggregazione e collaborazione sempre più strutturate tra le diverse organizzazioni mafiose, specie nei casi di attività avviate fuori dalle storiche aree di insediamento.*

*Questo perché, appunto, le mire espansionistiche delle mafie ricadono non tanto sui territori, quanto sui mercati o su nuovi settori economici, la cui estensione è per definizione trasversale e la cui complessità richiede l'integrazione di competenze diversificate, in grado anche di operare sul web, che a livello globale offre infinite opportunità criminali.*

*Proprio il web e i canali di comunicazione non convenzionali, anche tramite apparati satellitari, meritano una riflessione a se stante perché, oltre che per la pianificazione e realizzazione di traffici illeciti transnazionali, potrebbero rappresentare lo strumento relazionale chiave tra diverse organizzazioni criminali, anche di matrice straniera, operanti su contesti territoriali diversi .*

*Puntellati i fattori che, sul piano generale, sembrano aver favorito, più di altri, l'espansione delle aggregazioni mafiose, l'asse del ragionamento va ora collocato verso quelle dinamiche che potrebbero ulteriormente provocarne l'infiltrazione, se non addirittura il radicamento.*

*In primo luogo, la sottovalutazione del fenomeno, in alcune aree non ancora avvertito come pervasivo per il solo fatto di non essersi esteriorizzato, "sprigionando (...) una capacità di intimidazione non soltanto potenziale, ma attuale, effettiva, ed obiettivamente riscontrabile .*

*In secondo luogo la corruzione, di per sé gravissima e in grado di creare l'humus ideale per far permeare la mafia: la corruzione diventa essa stessa reato spia di un meccanismo perverso, la cui unica finalità è quella di infiltrare e condizionare i processi della Pubblica Amministrazione.*

*Diverse operazioni di polizia confermano, infatti, anche nel periodo in esame, come la corruzione sia stata funzionale al perseguimento di affari illeciti di ampia portata, quali il riciclaggio di denaro, l'acquisizione illecita di finanziamenti e l'accesso a notizie riservate utili per l'aggiudicazione delle gare di appalto.*

*Proprio il settore degli appalti pubblici e, più in generale, la tendenza a condizionare il buon andamento della Pubblica Amministrazione, continuano, ad esempio, a rappresentare un forte centro di interessi per cosa nostra, in quanto utili non solo ad intercettare fondi e a mantenere produttive le imprese infiltrate, ma anche a monopolizzare interi comparti dell'economia: cordate di imprese mafiose fanno "cartello", avanzando offerte "pilotate" per aggiudicarsi le gare, con la conseguente penalizzazione dei concorrenti che, non potendo accedere alle commesse pubbliche, vengono progressivamente estromessi dal mercato.*

La Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività nel 2° semestre 2015 della Direzione Investigativa Antimafia, alla quale si rinvia, restituisce la mappa della infiltrazione mafiosa nella provincia di Modena e nella Regione Emilia Romagna.

Ma piuttosto che riportare le zone di influenza delle singole "famiglie" si ritiene utile riproporre alcuni stralci della Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per l'anno 2014, riportata nel PTPC dello scorso anno e che comunque risultano di piena attualità :

*"...l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati ... In Emilia Romagna sono da anni presenti compagini e soggetti affiliati e/o contigui ad organizzazioni criminali mafiose provenienti dalle regioni del sud, che, attratti dalle possibilità offerte da un sistema economico dinamico, in taluni casi e per specifiche categorie di reati, arrivano ad operare anche unendosi tra loro, pianificando e realizzando attività illecite in grado di recare profitti comuni. La presenza di tali organizzazioni, pur in assenza dei più eclatanti e cruenti episodi delittuosi tipici di quelle organizzazioni malavitose e di un controllo del territorio condotto con le modalità tipicamente messe in atto nelle aree geografiche di provenienza, è orientata, infatti, al tentativo di inquinare il tessuto economico e sociale con immissioni di capitali di illecita provenienza attraverso l'aggiudicazione di appalti e l'acquisizione della proprietà di attività commerciali sfruttando gli effetti della contingente crisi finanziaria penalizzante, in particolare, la piccola imprenditoria..... La stessa opera di ricostruzione post terremoto, ancora in corso nell'area che corre sull'asse Reggio Emilia, Modena, Bologna e Ferrara, suscita una forte attrazione per le imprese vicine alle organizzazioni mafiose, che non esitano a ricorrere ai metodi classici dell'intimidazione e della minaccia per aggiudicarsi gli appalti.....La gestione delle bische clandestine è un'altra attività di appannaggio del clan dei Casalesi abilmente dissimulate sotto la copertura ufficiale dei circoli di eterogenee tipologie. In questo caso, l'interesse è dettato dall'opportunità di riciclare, per il tramite del gioco d'azzardo, denaro proveniente da attività illecite. Sempre in tale settore si segnalano le mire della criminalità organizzata dirette ad acquisire il controllo nel campo dei videopoker e suscettibili di pervenire a situazioni di vero e proprio monopolio. D'altra parte - atteso che il corrispettivo che la criminalità organizzata riceve da queste macchine è elevatissimo - il denaro può essere reinvestito in altre attività illecite.... nella Provincia di Modena, collocata in un'area strategica della zona centro settentrionale del Paese, permangono i tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso nel settore degli appalti pubblici e nel tessuto economico-imprenditoriale (edilizia, trasporti, gestione di esercizi pubblici e locali di pubblico spettacolo).."*



Per una maggiore visione del contesto esterno locale si riportano i primi dati della relazione del Comandante della Polizia Municipale sull'attività svolta nell'anno 2016, con particolare riferimento alla tutela della legalità economica riferita al contrasto del fenomeno dell'abusivismo commerciale, della concorrenza sleale e della tutela del consumatore, nonché dell'attività condotta dal nucleo antidegrado relativa alla sicurezza urbana;

### **I PRIMI DATI SULL'ATTIVITÀ COMPIUTA DELLA POLIZIA MUNICIPALE DELL'UNIONE TERRE D'ARGINE NELL'ANNO 2016**

Compiti della Polizia Municipale sono quelli relativi al contrasto dei comportamenti di guida rischiosi, alla tutela dei consumatori al fine di garantire il rispetto delle regole del commercio, alla tutela dell'ambiente, al controllo dello sviluppo edilizio ed al contrasto all'abusivismo, al presidio dello spazio pubblico per garantire sicurezza nelle città e nel territorio. Tali compiti sono molteplici e diversi a seconda delle realtà in cui si opera.

Nel 2016, il servizio della PM dell'Unione ha prestato, come sempre, particolare attenzione al tema della sicurezza stradale, pur avendo investito, sempre più, nella predisposizione di controlli mirati preordinati alla tutela della legalità, ambiente, concorrenza sleale, e sicurezza urbana.

La PM dell'Unione si è poi impegnata con il Controllo di Vicinato a promuovere la civile convivenza e a sviluppare nella comunità un maggior senso civico che contribuisca a migliorare la sicurezza reale ma anche quella percepita. Nel 2016 si è privilegiato il rapporto con il cittadino anche attraverso una comunicazione semplice ed immediata (sms e whatsapp) ed una costante informazione attraverso social media (Twitter).

Da una prima raccolta dei dati statistici, relativi alle varie funzioni e procedimenti svolti dal Comando di Polizia Municipale dell'Unione delle Terre d'Argine nel corso del 2016, è stato possibile fare un'analisi generale dell'attività complessivamente svolta sul nostro territorio.

#### **RISORSE UMANE (NUOVE ASSUNZIONI) E STRUMENTALI**

##### **ORGANICO**

Al 31/12/2016 l'organico della Polizia Municipale era formato complessivamente da 101 unità rispetto alle 99 unità del 2015, così suddivise: 1 comandante, 1 vicecomandante, 4 commissari, 11 ispettori, 79 agenti (contro i 77 agenti del 2015) e 5 dipendenti amministrativi.

Nel corso del 2016 sono stati assunti quattro agenti ma il numero complessivo si è poi ridotto a causa di un licenziamento e di una mobilità per la quale sono già in atto le procedure per la sostituzione.

##### **ASSISTENTI CIVICI**

Come sempre la preziosa collaborazione dei 129 Assistenti Civici ha permesso lo svolgimento di servizi a supporto dell'attività del Corpo, con l'effettuazione di circa 3.100 ore sull'intero territorio dell'Unione, 2.000 servizi.

##### **DOTAZIONE VEICOLI**

<b>VEICOLI</b>	<b>Totale</b>
Autoveicoli attrezzati per rilievo incidenti stradali	<b>4</b>
Autoveicoli	<b>15</b>

Motocicli	12
Auto 'borghesi'	7
Velocipedi	12
Velocipedi per assistenti civici	10

La dotazione veicoli è stata rinnovata in particolare sono stati acquistati 4 nuovi autoveicoli: 3 attrezzati per il pronto intervento e uno borghese. Rispetto allo scorso anno gli autoveicoli sono aumentati di due unità poiché due sono state demolite.

I nuovi veicoli sono stati acquistati anche con il finanziamento da parte della Regione Emilia Romagna.

## **SICUREZZA STRADALE: POLIZIA STRADALE E INFORTUNISTICA**

### **ATTIVITA' DI POLIZIA STRADALE**

Assidua è stata, anche quest'anno, la nostra presenza sulla strada che ha consentito di controllare circa 25.370 veicoli (compresi velocipedi, ciclomotori e mezzi pesanti) contro i 23.600 del 2015; in media 69 veicoli al giorno.

In aumento anche i posti di controllo 3250, rispetto ai 3200 del 2015.

Nonostante i veicoli controllati e i posti di blocco siano aumentati, le violazioni accertate alle norme del Codice della Strada sono state circa 14.000, in calo rispetto alle 16.700 dello scorso anno.

Nonostante il calo generalizzato delle sanzioni, si è registrato un aumento di alcune tipologie di violazioni:

- violazioni derivanti dalla velocità rilevata con strumenti circa 280 contro le 173 del 2015;
- violazioni in materia d'inefficienza veicoli/usura pneumatici/luci, circa 214 contro le 156 del 2015;
- violazioni in materia di tempi di guida e riposo durante i servizi di Autotrasporto, circa 132 contro le 64 del 2015;
- violazioni derivanti dalla guida di veicolo senza patente, circa 17 contro le 14 del 2015;
- violazioni derivanti dalla guida sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, 6 contro solo una del 2015;
- violazioni per l'accesso e sosta in zona a traffico limitato, circa 347 contro 329 del 2015

Hanno subito un calo le violazioni derivanti dalla guida in stato d'ebbrezza alcolica che sono passate da 77 accertate nel 2015 a 51 nel 2016; ciò nonostante nel 2016 siano stati sottoposti a pre test per l'accertamento della guida in stato d'ebbrezza alcolica, oltre 23.300 conducenti (1300 in più rispetto al 2015). In calo anche i passaggi con il semaforo rosso e i divieti di sosta.

Si è proceduto poi al ritiro di circa 200 patenti, 7 carte di circolazione e alla decurtazione di circa 10.000 punti sulle patenti.

Risultano essere lievemente aumentati i ricorsi presentati avverso le sanzioni amministrative davanti al Giudice di Pace, ossia circa 40 rispetto ai 34 del 2015, mentre sono diminuiti quelli presentati al Prefetto, circa 50 contro i 62 del 2015.

### **AUTOTRASPORTO**

Tale attività è preordinata a garantire una regolare viabilità del traffico pesante sulle nostre strade attraverso il controllo della regolarità dei documenti, dei tempi di guida e di riposo degli autisti, l'efficienza dei veicoli e la posizione dei lavoratori, comprese tutte le verifiche all'ispettorato del lavoro in relazione alla regolare assunzione.

Nel mese di luglio 2015, su base volontaria, si è costituito il gruppo autotrasporto che ha come obiettivo quello di effettuare controlli specializzati in questa materia.

Nel 2016 il gruppo si è consolidato e sono entrati nuovi componenti ma soprattutto si è instaurata una collaborazione importante con il Ministero dei Trasporti il cui personale, altamente qualificato, rappresenta la massima professionalità a livello italiano in tema di controllo documentale per il trasporto straniero.

Nel corso del 2016 sono stati effettuati 31 servizi mirati, di cui 8 in collaborazione con il personale del Ministero dei Trasporti. Questi controlli congiunti e con particolari attrezzature, permettono di ampliare la natura delle verifiche da effettuare contribuendo tra l'altro, a colpire i fenomeni di concorrenza sleale che vede nel cabotaggio abusivo una delle massime espressioni.

Nel corso di tali servizi sono stati controllati 226 veicoli adibiti al trasporto conto terzi e conto proprio che hanno portato all'accertamento di circa 180 violazioni contro le quasi 130 dello scorso anno.

## INFORTUNISTICA STRADALE

Durante l'anno 2016 sono stati rilevati sull'intero territorio dell'Unione 830 sinistri stradali, quasi una cinquantina in meno rispetto al dato dello scorso anno (876 sinistri); da segnalare che, fatta eccezione per il 2010, quello del 2016 è il numero più basso di sinistri rilevati dal 2007.

Di questi, n. 433 sono stati con feriti e 393 senza feriti.

I sinistri stradali con esito mortale sono stati 4 di cui 1 dovuto a malore del conducente avvenuto prima del sinistro; un dato che se anche in leggero aumento rispetto a quello dello scorso anno (+ 1) è comunque notevolmente in calo rispetto a quelli (+ 7) del 2013 e del 2014.

Interessante è evidenziare che sia l'indice di mortalità (percentuale di decessi ogni cento sinistri stradali) che l'indice di lesività (percentuali di feriti ogni cento sinistri stradali) dell'Unione sono di gran lunga inferiori rispetto alla media regionale del 2015, ovvero rispettivamente 0.48 contro 1.9 e 68 contro 137 della Regione (dato 2015).

Rimane invariata, rispetto allo scorso anno, la classifica delle prime tre violazioni applicate in seguito alla rilevazione dei sinistri stradali: al primo posto la perdita di controllo del veicolo/distrazione/distanza di sicurezza (art 141 c. 2 del Codice della strada); al secondo posto troviamo la mancata segnalazione del cambio di direzione o corsia da parte dei veicoli coinvolti (art. 154 c.8), ed al terzo posto la mancata precedenza nelle intersezioni (art. 145 c. 4).

L'orario in cui si sono verificati più incidenti stradali rilevati è quello che va dalle 12.00 alle 13.00, mentre al secondo posto quello dalle 18 alle 19, fascia oraria più 'sinistrosa' nel 2015.

Notevolmente in calo, rispetto al 2015, sia i ciclisti che i pedoni coinvolti nei sinistri stradali, rispettivamente 113 contro i 148 del 2015 e 37 contro i 49 del 2015.

	Totale Sinistri	Con feriti	Solo danni	Mortali
<b>2007</b>	1.124	604	518	2
<b>2008</b>	1.007	572	429	6
<b>2009</b>	860	492	362	6
<b>2010</b>	823	484	337	2
<b>2011</b>	849	483	363	3
<b>2012</b>	845	476	361	8
<b>2013</b>	876	460	409	7
<b>2014</b>	900	467	426	7

2015	876	461	412	3
2016	830	433	393	4

## **EDUCAZIONE STRADALE**

Attività cui è stata data particolare importanza, anche nel corso dell'anno 2016, è stata quella dell' educazione stradale nelle scuole di diverso ordine e grado. Durante l'anno scolastico 2015-2016 sono state organizzate molteplici iniziative sia per i bambini che per gli adulti; tra quest'ultime ricordiamo quella organizzata a Fossoli per le esercitazioni pratiche in bicicletta ove hanno partecipato 561 alunni per un totale di 50 ore complessive.

Sono poi state organizzate per gli adulti:

- tre iniziative formative sul corretto utilizzo dei sistemi di ritenuta bimbi nell'ambito del progetto "Mettiamoli al Sicuro" in collaborazione con il personale del 118 e del Pronto Soccorso;
- l'iniziativa rivolta a studenti stranieri presso le Scuole di Formazione per Adulti che ha visto la frequentazione di 68 (45 in più rispetto allo scorso anno) partecipanti.

Le classi delle scuole primarie e secondarie che complessivamente sono state coinvolte nelle lezioni sono state 50, con più di 1100 alunni partecipanti e 100 ore di attività formativa prestata.

## **LA SICUREZZA URBANA**

### **ATTIVITA' NUCLEO ANTIDEGRADO**

Il Nucleo Antidegrado, istituito nel febbraio 2015 e costituito da quattro operatori scelti operanti in abiti prevalentemente borghesi su tutto il territorio dell'Unione, nell'anno di riferimento ha potenziato la propria attività, effettuando 2539 controlli (contro i 1748 del 2015) e n. 499 pattuglie (contro le 481 del 2015).

Tali controlli sono stati svolti nei parchi, nelle piazze e, comunque, nelle principali zone di aggregazione mediante la predisposizione di servizi diurni e serali in borghese prevalentemente a piedi, secondo un'equa distribuzione sui quattro territori dell'Unione.

Le principali attività di tale nucleo hanno riguardato l'accertamento delle violazioni in materia di degrado urbano e microcriminalità, come ad esempio il consumo di sostanze stupefacenti, l'accattonaggio, la vendita abusiva di merce, il disturbo della quiete pubblica, l'accertamento di violazioni ai Regolamenti comunali, gli atti vandalici, i danneggiamenti, la fruibilità dei parchi pubblici, l'abbandono di rifiuti, i furti di velocipedi, ecc...

Il nucleo antidegrado ha collaborato con l'ufficio di Polizia Giudiziaria nell'attività di visione delle immagini di videosorveglianza, in particolare per i reati di furti di velocipede.

Da segnalare i 44 servizi anti parcheggiatori abusivi (6 nel 2015) , i 366 in area verde (272 nel 2015 ) ed i 192 controlli in area mercatale (152 nel 2015).

L'attività sanzionatoria posta in essere dal nucleo è notevolmente aumentata passando da 85 a 138 violazioni di varia natura.

Da segnalare 47 (15 lo scorso anno) violazioni per la presenza di questuanti o parcheggiatori abusivi, 17 sanzioni amministrative per il consumo personale di sostanze stupefacenti (3 lo scorso anno), oltre all'accertamento di reati per furto e documenti falsi.

### **ATTIVITA' CONTROLLO DI VICINATO**

Per quanto riguarda il Controllo di vicinato i gruppi costituiti sul territorio dell'Unione, al 31 dicembre, sono 53 ma si prevede un ulteriore aumento nel 2017.

In particolare i gruppi, sono territorialmente così suddivisi:

CARPI n. 24  
SOLIERA n. 20  
NOVI di MODENA n. 5  
CAMPOGALLIANO n. 4

Il successo di questo progetto di sicurezza integrata è stato possibile attraverso una promozione capillare con oltre 30 incontri serali con più di 1000 cittadini direttamente coinvolti.

Anche la Regione, oltre ad aver finanziato 2 progetti, ha contribuito alla diffusione di questa iniziativa tra i vari comandi della Polizia Locale.

A giugno, si è svolto a Bologna il convegno dal titolo Polizia locale e comunità attiva: esperienze a confronto nel corso del quale abbiamo presentato la nostra esperienza in questo campo.

I comandanti e gli amministratori di Suzzara, dell'Unione della Bassa Romagna, di Cervia, di Cesenatico e dell'Unione della pianura Forlivese ci hanno invitato nei loro territori a raccontare la nostra esperienza.

Nel sito web dell'Unione è stata creata una pagina ([www.terredargine.it/info-campagne/controllo-del-vicinato](http://www.terredargine.it/info-campagne/controllo-del-vicinato)) ove sono illustrate le modalità, le finalità e i contenuti del progetto.

## **ATTIVAZIONE DI NUOVE FORME DI COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO**

Dal mese di marzo 2016, è stato attivato un apposito numero di cellulare (con creazione di profilo whatsapp) operativo dalle ore 7 alle 01,25, cui si possono inviare esclusivamente messaggi, anche con fotografie, per segnalare episodi di degrado urbano e problematiche legate alla circolazione stradale. Con tale modalità di comunicazione i cittadini ci hanno inviato circa 1.250 segnalazioni, 4 ogni giorno.

Sempre nel corso del 2016, si è proceduto alla creazione di un account al Social Network "Twitter" (@PMTerredargine) con finalità di diffusione delle informazioni relative allo svolgimento delle principali attività condotte dalla Polizia Municipale, situazioni di emergenza ed anomalie nella sicurezza stradale, di promozione e pubblicizzazione di eventi ed iniziative. Tale mezzo di comunicazione è entrato a regime nel mese di Settembre 2016 e sono stati effettuati 250 tweet.

## **POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' SPECIALISTICHE**

### **ATTIVITA' DI POLIZIA EDILIZIA**

Nell'anno di riferimento, il rafforzamento del personale del nucleo di un'unità ha consentito un notevole incremento anche dell'attività di Polizia Edilizia, circa 120 sopralluoghi per abusi edilizi contro gli 81 del 2015

Tali interventi effettuati hanno comportato la trasmissione di 57 (contro le 28 del 2015) informative di reato all'Autorità Giudiziaria, di cui 56 per violazioni alle leggi in materia di edilizia e 1 per i reati di falso in atti. Le persone denunciate sono state 72 contro le 37 del 2015.

### **ATTIVITA' DI POLIZIA AMBIENTALE**

Nel 2016 è stata intensificata l'attività in materia di polizia ambientale con particolare riguardo al corretto smaltimento di rifiuti, effettuando circa 1100 servizi, contro i 938 dello scorso anno. Tali accertamenti hanno portato alla comminazione di circa 200 violazioni, di cui circa 170 accertate direttamente dall'operatore e circa 30 grazie all'ausilio delle cosiddette 'fototrappole', apparecchi che consentono la ripresa delle immagini con sviluppo di fotogrammi; 28 sono state le aree monitorate con tali strumenti sul territorio dell'Unione.

### **ATTIVITA' A TUTELA DELLA LEGALITA' ECONOMICA**

Altra attività intensificata nel 2016 è stata quella del contrasto al fenomeno dell'abusivismo commerciale, della concorrenza sleale e della tutela del consumatore. A tal proposito i sopralluoghi e controlli eseguiti in materia sono stati circa 390 (contro i 357 dello scorso anno). In particolare tra questi oltre una ventina sono stati eseguiti per le violazioni in materia di commercio in sede fissa e circa 260 in materia di commercio su aree pubbliche.

Circa 40 i sopralluoghi effettuati in materia di somministrazione ed autorizzazioni dei pubblici esercizi ed artigiani.

Circa una quindicina sono state le violazioni elevate in materia di tutela del consumatore, comprese le violazioni ai Regolamenti in materia e 3 i sequestri amministrativi di merce eseguiti.

## **POLIZIA GIUDIZIARIA**

Da metà circa del 2015 la Polizia Municipale dell'Unione riceve le denunce/querelle di furto di velocipede. Raddoppiati i cittadini (140) che nel corso del 2016 hanno deciso di rivolgersi ai nostri uffici per presentare una denuncia-querela per furto di bici rispetto ai 69 del 2015. Dopo la ricezione della denuncia viene svolta dalla PM un'attività investigativa che comprende l'utilizzo del sistema di videosorveglianza per cercare di risalire agli autori di reato.

In leggero aumento, rispetto allo scorso anno, l'attività di Polizia Giudiziaria con l'accertamento di 285 reati contro i 279 del 2015, di cui 112 a carico di maggiorenni, 7 a carico di minorenni, 141 a

carico di ignoti.

In diminuzione, rispetto allo scorso anno, ove si è passati da 102 a 56 reati accertati, i reati accertati in materia di Codice della Strada (guida in stato d'ebbrezza, sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, fuga e omissione di soccorso nei casi di sinistri con feriti) anche per effetto della depenalizzazione intervenuta nei primi mesi del 2016 del reato di guida senza patente.

#### **ALTRE ATTIVITA'**

Le sanzioni di Polizia Amministrativa accertate nel 2016 per violazione di leggi varie e Regolamenti sono state circa 530 rispetto alle 622 dello scorso anno.

Rispetto al totale delle violazioni, circa 240 sono state elevate per mancato rispetto dei Regolamenti comunali (di cui circa 200 per violazioni a quello di Polizia Urbana), circa 270 per violazioni a varie leggi regionali e nazionali. Tra le violazioni applicate ai sensi del Regolamento di Polizia Urbana circa 70, contro le 39 del 2015, quelle in tema di accattonaggio e questua all'interno dei centri abitati, circa una ventina quelle riguardanti la custodia di animali, oltre la ventina quelle relative alle occupazioni abusive di spazio pubblico, circa una ventina quelle relative agli atti vietati su suolo pubblico e in aree verdi (come ad es. sputare, sedersi o sdraiarsi su pubblica via, soddisfare le necessità fisiologiche fuori dai luoghi destinati).

Per quanto riguarda l'attività amministrativa, nell'anno di riferimento sono stati rilasciate circa 780 autorizzazioni per soste invalidi (in diminuzione rispetto allo scorso anno ove erano state 943 per effetto della sostituzione dei contrassegni secondo quanto prevedeva la nuova normativa europea, ma in linea con il 2014 ove ne erano stati rilasciati 781), redatte circa 730 ordinanze viabili (757 erano quelle rilasciate nel 2015). Circa 3650 (contro i 3241 del 2015) sono stati i permessi temporanei rilasciati in deroga ai divieti di peso e di transito/sosta nelle zone a traffico limitato/aree pedonali, circa 400 i permessi permanenti in deroga al transito/sosta rilasciati nelle zone a traffico limitato/aree pedonali (contro i 302 dello scorso anno).

Sempre nel 2016 sono state rilasciate 365 concessioni temporanee (in linea con il dato di 386 del 2015) per occupazioni di suolo pubblico, mentre i provvedimenti di pagamenti rateali concessi a seguito d'istanza sono stati 116 contro gli 87 rilasciati nel 2015.

Le pratiche di accesso agli atti gestite durante l'anno sono state circa 80 (90 nel 2015)

Gli accertamenti anagrafici eseguiti nel corso del 2016 sono stati quasi 6.300, circa mille in più dello scorso anno.

Le richieste d'intervento raccolte da parte della Centrale Operativa sono state oltre 7.200, circa 1.700 in più del 2015.

Si evidenzia altresì che la Regione Emilia Romagna con L.R. n. 18 del 28/10/2016 ha **approvato il Testo Unico per la promozione della Legalità e per la valorizzazione della Cittadinanza e dell'Economia Responsabile**, al fine di promuovere iniziative e progetti volti ad attuare un sistema integrato di sicurezza territoriale, attraverso interventi di prevenzione primaria, secondaria e terziaria per contrastare i fenomeni di infiltrazione e radicamento di tutte le forme di criminalità organizzata, in particolare di tipo mafioso ed i fenomeni corruttivi, nonché i comportamenti irregolari ed illegali.

Al fine inoltre di avere una valutazione complessiva dei dati in oggetto occorrerà altresì tenere conto degli esiti di uno studio di fattibilità elaborato e presentato in dicembre 2015 dall'Unione Terre d'Argine, finalizzato alla creazione di un osservatorio della legalità sui territori di Novi di Modena, Carpi, Soliera e Soliera; lo studio infatti contiene una puntuale analisi dei dati che analizzano il territorio con riferimento ai fenomeni corruttivi.

Si può affermare quindi che in generale nel contesto della Provincia di Modena viene registrata la presenza di criminalità organizzata, e l'esigenza di quest'ultima di infiltrarsi nell'economia per investire i proventi delle attività illecite comporta l'esposizione a un rilevante rischio di corruzione. La corruzione costituisce, infatti, il meccanismo utile con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo, e si garantiscono il controllo delle risorse pubbliche disponibili.

In questo contesto, le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ed in particolare i processi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture recepiti e mappati dal Comune di Soliera nel Piano 2016/2018, nell'apposita scheda "Area contratti pubblici" nell'ambito delle quali il Comune, anche in accoglimento delle indicazioni fornite dall'ANAC nella Determinazione n. 12/2015, ha focalizzato l'attenzione prevedendo specifiche ed ulteriori misure di prevenzione. Con il seguente aggiornamento a seguito della delibera n. 831/2016 dell'ANAC è stata altresì individuata quale area di particolare esposizione a rischio corruttivo l'area "Governare del territorio-Pianificazione Urbanistica", e sono stati mappati alcuni processi più significativi.

## 2.2 CONTESTO ECONOMICO-SOCIALE

Per quanto riguarda il contesto economico sociale a livello locale si riportano i dati estratti dal Rapporto economico sulla provincia di Modena nell'anno 2015 della Camera di Commercio:

### Provincia di Modena – Le imprese<sup>1</sup>

Nel 2015 l'economia modenese ha mostrato i primi segnali di una inversione di tendenza rispetto alla difficile fase congiunturale in atto ormai da diversi anni a questa parte.

La struttura imprenditoriale sta vivendo una fase di rafforzamento ormai da alcuni anni, testimoniata dal fatto che aumentano costantemente le forme societarie più complesse come le società di capitali e diminuiscono sia le aziende individuali sia le società di persone.

Il Registro Imprese della Camera di Commercio di Modena comprende, al 31 dicembre 2015, 74.644 imprese registrate in provincia, con una lieve variazione positiva rispetto alla stessa data dell'anno precedente (+0,1%). Di queste, le imprese attive, ovvero quelle che hanno dichiarato l'effettivo inizio dell'attività, sono 66.348 e registrano invece un leggero calo, -0,3%, nei dodici mesi considerati.

Per quanto riguarda l'analisi dei **macrosettori economici**, continua la discesa delle imprese di costruzioni (-1,6%), del manifatturiero (-1,3%) e dell'agricoltura (-1,1%). Più dinamico è il trend del terziario, dove quasi tutti i settori mostrano un numero di imprese in crescita.

L'elaborazione dei dati sulla **nati-mortalità** delle imprese evidenzia che il saldo annuale nel 2015 è tornato in positivo (+215 unità) dopo due anni di diminuzioni. Prendendo a riferimento il 2012, in provincia di Modena emerge che dopo un anno il 79% delle nuove nate era ancora in vita, dopo due anni tale percentuale scende al 70,1% e a distanza di tre anni è solo del 63%. Negli ultimi tre anni tuttavia la percentuale di sopravvivenza a un anno è leggermente migliorata passando dal 79% del 2012 all'81,8% del 2014.

A fine anno 2015, nella provincia di Modena, le imprese registrate guidate da **donne** sono risultate 14.755 pari al 20,4% del totale registrate, valore vicino a quello dell'Emilia Romagna (20,3%), ma inferiore alla media nazionale (21,7%).

Le imprese registrate da **giovani** imprenditori sono in provincia 5.621 ovvero il 7,8% del totale; un valore anche in questo caso, analogo a quello regionale (7,9%), ma inferiore a quello nazionale (10,0%). Lo stock di imprese giovanili presenti nel Registro Imprese al 31/12/2015 registra una flessione del -3,6% rispetto alla stessa data del 2014.

Le imprese registrate "**straniere**" sono in provincia di Modena pari a 7.469 ovvero il 10,3% del totale, una quota leggermente inferiore al valore regionale del 10,5%, ma superiore alla media nazionale (9,2%). Il numero complessivo delle imprese a conduzione straniera è aumentato del +5,3% nel corso dell'anno 2015.

Il **bilancio complessivo dell'anno 2015** evidenzia un incremento produttivo medio del +1,3%, da considerarsi incoraggiante in quanto segue il debole +0,6% registrato nel 2014. Anche il fatturato è cresciuto: +2,7% nel 2015 rispetto all'anno precedente. Stabili sui livelli del 2014 sono invece rimasti gli ordini interni, mentre quelli esteri hanno conseguito una crescita a due cifre: +11,5%, ben più dinamica del +3,3% registrato l'anno precedente.

---

<sup>1</sup> Estratto da "Rapporto economico sulla provincia di Modena anno 2015" della Camera di Commercio di Modena.

Modena si è confermata la seconda provincia per ammontare di **export** in regione e l'ottava a livello nazionale. L'export ha infatti mostrato un buon incremento, raggiungendo nell'intero 2015 il valore massimo degli ultimi otto anni. Dall'elaborazione dei dati Istat relativi all'interscambio con l'estero si registra una crescita pari al +3,4% rispetto all'anno precedente.

La situazione di crisi di molte aree geografiche continua ad influenzare l'export modenese, che diminuisce sensibilmente in Africa del Nord (-13,8%), nei paesi europei non appartenenti alla UE (-7,7%), soprattutto per il calo della Russia e in America Centro Sud (-6,5%) per la crisi brasiliana.

Buono l'andamento degli ultimi 13 paesi entrati nell'Unione Europea (+11,4%), seguiti dalla performance positiva degli Stati Uniti (+8,2%) e dell'Asia (+5,2%) nonostante la frenata dell'economia cinese, mentre il vecchio nucleo europeo a 15 paesi si ferma a +4,4%.

### **Provincia di Modena – Il lavoro**

Dall'elaborazione del Centro Studi e Statistica della Camera di Commercio risulta che nel 2015 ci sono 302 mila occupati in provincia di Modena, in aumento dello 0,7% rispetto al 2014. In Emilia Romagna si contano 1.911 mila occupati con un incremento più lieve (+0,4%).

I settori che impiegano più lavoratori sono i servizi con il 39,2% del totale, seguiti dall'industria (34,6%) e dal commercio (16,0%).

Tutti gli altri indicatori relativi al lavoro appaiono positivi: oltre al citato aumento complessivo degli occupati, diminuiscono le persone in cerca di occupazione (-7,7% a Modena e -6,9% in Emilia Romagna). Contemporaneamente risulta in aumento il **tasso di attività** nella provincia di Modena, passando dal 70,9% al 71,4%, mentre in Emilia Romagna rimane costante; il **tasso di occupazione** diventa il 65,9% a Modena e il 66,7% in regione; infine il **tasso di disoccupazione** scende per Modena dal 7,9% del 2014 al 7,4% nel 2015, mentre in Emilia Romagna diminuisce dall'8,3% al 7,7%.<sup>2</sup>

Secondo l'indagine Excelsior relativa al primo trimestre 2016 in provincia di Modena è previsto un incremento tendenziale dei contratti attivati all'inizio dell'anno, con una variazione percentuale nettamente superiore a quella nazionale. Nella provincia i nuovi contratti saranno infatti 4.090, il 50% in più rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente. Questo andamento tendenziale positivo è il risultato di un aumento del 31% delle assunzioni direttamente effettuate dalle imprese e di un incremento dell'88% dei contratti atipici.

In termini assoluti, in questo trimestre le assunzioni effettuate dalle imprese saranno pari a 2.330 unità (57% dei contratti totali), mentre i contratti atipici dovrebbero attestarsi a circa 1.770 unità (43%).<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Fonte dati: sito della Camera di commercio di Modena

<sup>3</sup> Estratto da "Excelsior Informa, i programmi occupazionali delle imprese rilevati da Unioncamere" I° semestre 2016.





↑ 65,9% TASSO DI OCCUPAZIONE  
 ↓ 7,9% TASSO DI DISOCCUPAZIONE



↑ 74.644 IMPRESE REGISTRATE  
 ↓ 66.348 IMPRESE ATTIVE



↑ 14.755 IMPRESE FEMMINILI  
 ↓ 5.621 GIOVANI IMPRENDITORI  
 ↑ 7.469 IMPRESE "STRANIERE"

### Comune di Soliera - Economia insediata

Le imprese attive a Soliera nel 2015 sono 1.529, in leggero calo rispetto al medesimo periodo del 2014 quando erano pari a 1.533 (-0,27%). Si riporta la tabella delle imprese per divisioni di attività economica.

SETTORE O DIVISIONE	Imprese Attive	% Imprese Attive	Addetti	% Addetti
AGRICOLTURA E SILVICOLTURA	320	20,93%	481	8,19%
PESCA	0	0,00%	0	0,00%
ESTRAZIONE MINERALI DA CAVE E MINIERE	0	0,00%	0	0,00%
INDUSTRIA	317	20,73%	2.868	48,81%
FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE;GESTIONE RIFIUTI E RISANAMENTO	2	0,13%	1	0,02%
E 37 Gestione delle reti fognarie	1	0,07%	8	0,14%
COSTRUZIONI	242	15,83%	579	9,85%
COMMERCIO	269	17,59%	696	11,84%
TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	35	2,29%	110	1,87%
I 55 Alloggio	3	0,20%	8	0,14%

I 56 Attività dei servizi di ristorazione	49	3,20%	207	3,52%
J 59 Attività di produzione cinematografica, di video e di pro...	2	0,13%	8	0,14%
J 62 Produzione di software, consulenza informatica e attività...	14	0,92%	135	2,30%
J 63 Attività dei servizi d'informazione e altri servizi infor...	9	0,59%	22	0,37%
ATTIVITA' FINANZIARIE E ASSICURATIVE	22	1,44%	31	0,53%
L 68 Attivita' immobiliari	109	7,13%	280	4,77%
M 69 Attività legali e contabilità	0	0,00%	0	0,00%
M 70 Attività di direzione aziendale e di consulenza gestional...	5	0,33%	32	0,54%
M 71 Attività degli studi di architettura e d'ingegneria; coll...	4	0,26%	5	0,09%
M 73 Pubblicità e ricerche di mercato	1	0,07%	1	0,02%
M 74 Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	18	1,18%	47	0,80%
N 77 Attività di noleggio e leasing operativo	0	0,00%	1	0,02%
N 79 Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour o...	1	0,07%	2	0,03%
N 81 Attività di servizi per edifici e paesaggio	37	2,42%	175	2,98%
N 82 Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri se...	7	0,46%	9	0,15%
ISTRUZIONE	1	0,07%	1	0,02%
Q 86 Assistenza sanitaria	1	0,07%	2	0,03%
Q 87 Servizi di assistenza sociale residenziale	2	0,13%	8	0,14%
Q 88 Assistenza sociale non residenziale	0	0,00%	6	0,10%
R 90 Attività creative, artistiche e di intrattenimento	1	0,07%	1	0,02%
R 92 Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case d...	0	0,00%	2	0,03%
R 93 Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	7	0,46%	11	0,19%
S 95 Riparazione di computer e di beni per uso personale e per...	7	0,46%	9	0,15%
S 96 Altre attività di servizi per la persona	43	2,81%	116	1,97%
X Imprese non classificate	0	0,00%	14	0,24%
<b>TOTALE</b>	<b>1.529</b>	<b>100,00%</b>	<b>5.876</b>	<b>100,00%</b>

### 2.3 CONTESTO INTERNO

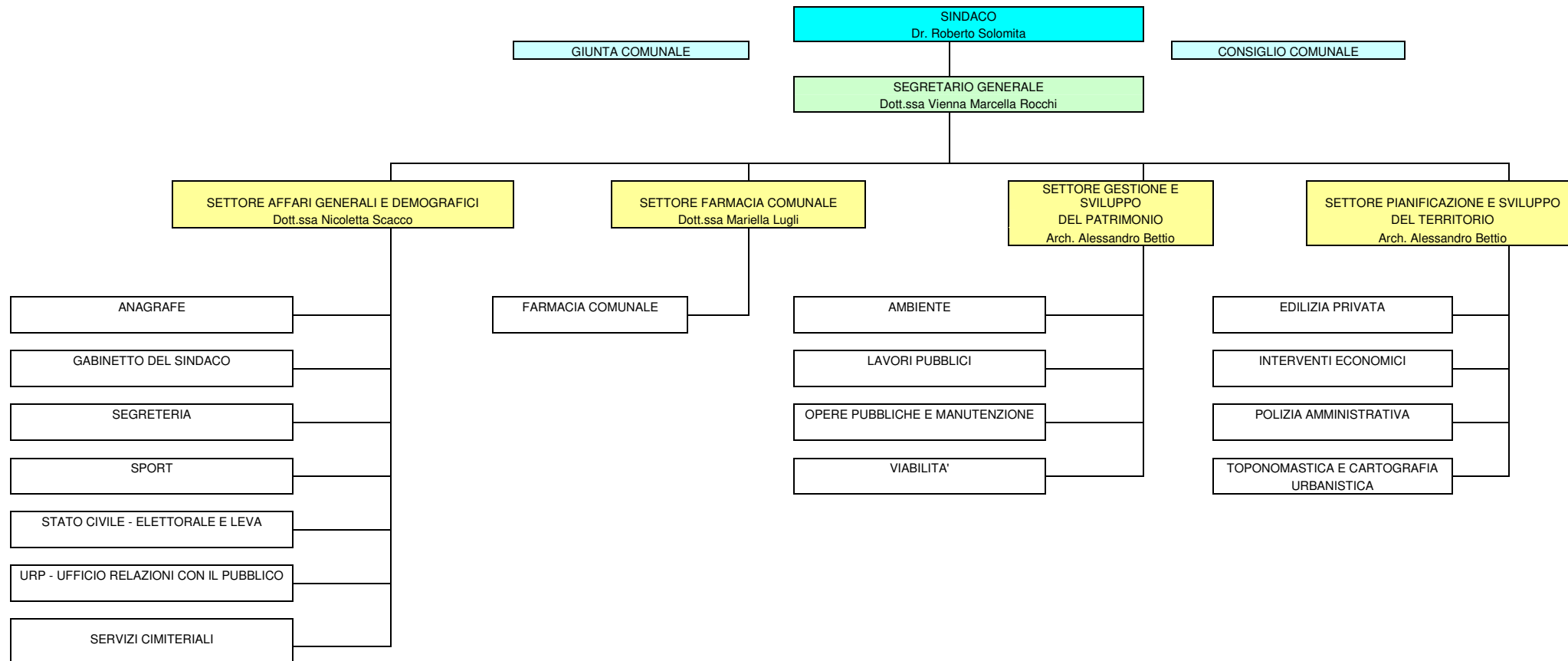
Per l'analisi del contesto interno, secondo l'aggiornamento 2015 del PNA, si deve aver riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e, tale analisi deve evidenziare, sia il sistema di responsabilità che il livello di complessità dell'Amministrazione.

Nel Comune di Soliera alla luce delle modifiche effettuate entro il 31/12/2016 la struttura organizzativa del Comune è articolata in quattro Settori, come di seguito evidenziato; il Segretario Generale, dott.ssa Rocchi Vienna, è stata individuata, ai sensi dell'art. 1, comma 7 secondo capoverso, della Legge 190/2012 come Responsabile Anticorruzione del Comune di Soliera, con Decreto del Sindaco n. 9 del 27/05/2013.

Il Comune di Soliera nell'anno 2016 ha trasferito insieme ai Comuni di Campogalliano, Novi di Modena e Carpi all'Unione Terre d'Argine la titolarità delle funzioni in materia di Finanze, Tributi, Economato/Provveditorato e Controllo di gestione con il relativo personale con atto consiliare n. 25 del 22/3/2016 e con decorrenza dal 01/04/2016. A seguito di tale conferimento il Comune di Soliera ha provveduto alla necessaria riorganizzazione degli altri servizi, in quanto dal precedente settore Finanziario sono rimasti in capo al Comune i Servizi Cimiteriali e la Farmacia Comunale; i servizi Cimiteriali con atto di giunta n. 28 del 31/3/2016 sono stati trasferiti al settore Affari Generali e Demografici con il relativo dipendente, mentre è stato creato il settore autonomo "Farmacia Comunale" con decorrenza 01/05/2016 con l'attribuzione della Posizione Organizzativa alla Direttrice della Farmacia dott.ssa Lugli Mariella.

Nel corso del 2016 si è verificato anche il collocamento in aspettativa dell'arch. Tommasini Elisa Responsabile del Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio, in quanto l'architetto è stata assunta quale Dirigente ai sensi dell'art. 110 TUEL in un altro Ente Locale dal 01/05/2016; ciò ha comportato l'attribuzione all'altro Tecnico già responsabile del settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio arch. Bettio Alessandro anche della responsabilità del settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio attribuita con atto monocratico del Sindaco n. 17 del 02/05/2016 e fino al 6/5/2017, con conseguente riorganizzazione dei servizi coinvolti.

Alla luce delle modifiche sopra indicate l'organigramma del Comune di Soliera è il seguente:



Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici gestiti direttamente dal Comune. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai servizi resi in forma esternalizzata, quali quelli della Fondazione Campori, quelli della Progetto Soliera srl, nonché quelli gestiti dall'Unione Terre d'Argine; Dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere la Fondazione Campori, la società Progetto Soliera srl, l'Unione o il soggetto gestore;

Per quanto riguarda comunque la Fondazione Campori si segnala che essa ha approvato Il Piano Anticorruzione 2016/2018 che è pubblicato sul sito della Fondazione nella sezione Amministrazione Trasparente; per ciò che concerne la società Progetto Soliera srl partecipata interamente dal Comune di Soliera, si precisa che essa ha un Amministratore Unico e non ha alcun dipendente, ed a seguito di apposita convenzione si avvale dell'operato e della struttura comunale per lo svolgimento della sua funzione di gestione di parte del patrimonio comunale. **Pertanto alla società Progetto Soliera srl si applica il Piano triennale di prevenzione della corruzione di Soliera.**

Si precisa altresì che il Consiglio Comunale in data 22/03/2016 ha deliberato la messa in liquidazione della Società Progetto Soliera srl, e in data 29/03/2016 è stato stipulato dinanzi al Notaio l'atto di scioglimento anticipato della società e della sua messa in liquidazione.

I principali servizi attualmente resi in forma esternalizzata sono:

- servizi alla persona (gestiti dall'Unione)
- gestione del risorse umane (gestita dall'Unione)
- servizi informativi (gestiti dall'Unione)
- polizia municipale (gestita dall'Unione)
- funzioni in materia di Sismica (gestita dall'Unione)
- servizi scolastici (gestiti dall'Unione)
- Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) (gestito dall'Unione)
- protezione civile (gestito dall'Unione)
- servizi finanziari, tributi, economato/provveditorato e controllo di gestione (gestito dall'Unione)
- Servizi culturali ricreativi e manifestazioni e politiche giovanili (Fondazione Campori)
- raccolta e smaltimento rifiuti (AIMAG)
- trasporto urbano (SETA)

### **3. METODOLOGIA IMPIEGATA**

Il presente documento contiene il terzo aggiornamento al Piano Anticorruzione ed è relativo al triennio 2017/2019; esso tiene conto di quanto è emerso dalla delibera n. 831 del 3/8/2016 con la quale ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

L'aggiornamento è stato predisposto sulla base delle seguenti linee di azione:

- mantenere l'impianto del Piano da aggiornare sul piano della struttura, segnalando nelle sue componenti solo gli interventi di modifica.
- Aggiornare e/o confermare gli esiti della mappatura dei processi e dei rischi specifici collegati, con esclusione dell'area Contratti Pubblici per la quale si confermano fino al 2019 i risultati contenuti nel Piano 2016/2018.
- Aggiornare la mappatura dei processi individuando i processi più significativi della nuova area "Governare del Territorio-Urbanistica";
- Confermare/implementare/aggiornare il quadro delle misure proposte per il triennio 2017/2019.
- Inserire all'interno del Piano e/o tra i suoi allegati obblighi e obiettivi legati alla trasparenza quale conseguenza della intervenuta soppressione del Programma Triennale della Trasparenza.
- Confermare la sezione reportistica e monitoraggio già aggiornata lo scorso anno.

Il PTPC mantiene, rispetto ai piani precedenti, la previsione di un'analisi del livello di rischio (opportunitamente rivalutata per ogni processo) e la previsione di un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive della trasparenza e dell'integrità delle azioni nei comportamenti del personale dipendente.

Analogamente a come operato per la elaborazione e la stesura dei piani precedenti, il risultato di questo lavoro è frutto di un articolato processo istruttorio e decisionale.

La struttura e i contenuti generali sono stati elaborati dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e dalla Conferenza dei Responsabili di Settore. I contenuti specifici, le aree di rischio, le valutazioni del rischio e le relative misure sono state elaborate congiuntamente ai Responsabili dei singoli Settori i quali, ai sensi del PNA ricoprono un ruolo di collaborazione attiva e di corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione (Art. 16, comma 1, lettere l-bis), 1-ter) e 1-quater del D.lgs. 165/2001: "...i dirigenti: • concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; • forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; • provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva...".

**Come richiesto il dal PNA 2016 il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) a far data dal 26/05/2016 è l'arch. Bettio Alessandro nominato con provvedimento del Sindaco n. 25 del 20/05/2016** . In virtù della suddetta norma, unitamente alle disposizioni di cui alla legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione individua nella figura del Responsabile apicale il referente che provvede, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Tramite diversi incontri tenutisi congiuntamente e singolarmente con i Responsabili di Settore si è proceduto a:

- Analisi e mappatura dei processi
- Identificazione, analisi e ponderazione del rischio
- Trattamento del rischio
- Monitoraggio

#### **4. LA MAPPATURA E L'ANALISI DEI PROCESSI**

Il PNA definisce processo quell'insieme di attività che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Mappare un processo significa:

- a. Individuare, all'interno dell'amministrazione di riferimento, i processi che vengono messi in atto;
- b. Individuare le fasi per la sua attuazione;
- c. Identificare gli Uffici/Soggetti responsabili della sua implementazione.

Lo strumento da utilizzare per la mappatura dei processi relativi alla nuova area del Governo del Territorio – Pianificazione Urbanistica è stata utilizzata la scheda di seguito riprodotta, introdotta lo scorso anno con l'aggiornamento 2016 del Piano.

#### **MAPPATURA DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI -VALUTAZIONE DEL RISCHIO – CONTROLLI DA METTERE IN ATTO**

**SETTORE** \_\_\_\_\_ **SERVIZIO** \_\_\_\_\_  
**AREA DI RISCHIO:** \_\_\_\_\_  
**SOTTOAREA/ FASE** \_\_\_\_\_

**PROCESSO/PROCEDIMENTO RILEVATO:**


**SINTETICA DESCRIZIONE DEL PROCESSO/PROCEDIMENTO OGGETTO DI RILEVAZIONE**


**FASI DEL PROCESSO/PROCEDIMENTO**

<b>FASE PROPOSITIVA</b> - A DOMANDA - AD INIZIATIVA	<b>FASE ISTRUTTORIA/PREDISPOSITIVA</b>	<b>FASE DECISIONALE</b>

**RESPONSABILITA' PER CIASCUNA FASE DEL PROCESSO/PROCEDIMENTO**

<b>FASE PROPOSITIVA</b>	<b>FASE ISTRUTTORIA/PREDISPOSITIVA</b>	<b>FASE DECISIONALE</b>

\* La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte di tutte le pubbliche amministrazioni per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sottoaree in cui queste si articolano (si veda Allegato 2 “Le aree di rischio”- Piano Nazionale Anticorruzione) e Aggiornamento al PNA al punto 6.3

**IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO/PROCEDIMENTO**


\* Un utile contributo può essere dato dai dati tratti dall’esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l’amministrazione, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 “La valutazione del livello di rischio” del Piano Nazionale Anticorruzione e nell’ Aggiornamento al PNA punto 6.4

\* A fini di supporto, una lista esemplificativa di possibili rischi per le aree di rischio e generali e/o specifiche è illustrata nell’ Allegato 3 “Elenco esemplificativo di rischi specifici” del Piano Nazionale Anticorruzione e nell’ Aggiornamento al PNA punto 6.4

**ANALISI DEL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO**

<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'</b>	<b>INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO</b>
1) Discrezionalità	1) Organizzativo	
2) Rilevanza esterna	2) Economico	

3) Complessità	3) Reputazionale	
4) Valore economico	4) Org. Econ. e sull'Immagine	
5) Frazionabilità		
6) Controlli		

\* I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto ai fini di potere valutare il livello di rischio del processo sono indicati nella Tabella 5 "La valutazione del livello del rischio" del Piano Nazionale Anticorruzione e nell'Aggiornamento al PNA punto 6.4

#### CONTROLLI / MISURE DA METTERE IN ATTO E RELATIVA TEMPISTICA

CONTROLLO O MISURA DA METTERE IN ATTO	RESPONSABILE DELLA MISURA	DELLA	TEMPISTICA
1)			
2)			
3)			

\* Per ognuno dei processi della mappa identificato come "molto critico" in relazione al proprio livello di rischio, si definirà in un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio ponderato come "alto" progettando e sviluppando gli strumenti che rendono efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere;

\* Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, si andranno ad evidenziare la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime.

\* A fini di supporto si veda allegato 4 al P.N.A "elenco esemplificazioni misure ulteriori" e Aggiornamento al PNA punto 6.5

INDICATORI	NOTE
1)	
2)	

Il Comune di Soliera, utilizzando la scheda base sopra riprodotta relativamente all'area "contratti pubblici" con l'aggiornamento al Piano 2016/2018, ha effettuato la mappatura dei processi/procedimenti di ogni Settore in modo da individuare quanto già indicato dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012.

Infatti l'ANAC, con la determinazione n. 12/2015, nel lamentare il fatto che molti PTPC non hanno ampliato la mappatura dei processi ad aree di rischio diverse da quelle che nel PNA originario venivano individuate come "Obbligatorie" (Contratti pubblici – nuova e più ampia definizione data dall'ANAC all'area che nel PNA originario era stata denominata "Affidamento di lavori, servizi e forniture", "Acquisizione e progressione del personale", "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" e "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario") ha individuato delle ulteriori Aree di rischio, che insieme a quelle fin qui definite "Obbligatorie", sono definite d'ora in poi "Generali".

Tali aree sono le seguenti:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso.

In merito alle suddette aree occorre evidenziare che a seguito del trasferimento in unione della funzione relativa a tutti i servizi Finanziari e Tributari, la mappatura dei suddetti processi dovrà essere effettuata dall'Unione Terre D'Argine, così come tutta l'attività relativa ai controlli, verifiche ed ispezioni della Polizia Municipale rientra nelle competenze dell'Unione, avendo da tempo trasferito la funzione relativa al servizio Polizia Municipale.

Oltre alle aree generali l'ANAC con la citata delibera n. 12/2015 ha invitato ogni Amministrazione ad individuare anche delle aree specifiche, così chiamate perché presenti in relazione alle caratteristiche tipologiche di ogni amministrazione e a titolo esemplificativo individua per gli Enti Locali lo "smaltimento dei rifiuti" e la "pianificazione urbanistica".

Per quanto riguarda l'aggiornamento 2017/2019 il Comune di Soliera alla luce della delibera n. 831 del 3/8/2016 con la quale ANAC ha approvato il PNA 2016 ha provveduto ad inserire la nuova area specifica "**Governo del Territorio - Pianificazione Urbanistica**" ed ha mappato alcuni processi più significativi che di seguito si elencano:

- Permesso di costruire convenzionato;
- Collaudo opere di urbanizzazione piani particolareggiati;
- Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa private e pubblica: controdeduzioni alle osservazioni;

Per quanto riguarda invece i procedimenti relativi alla formazione ed approvazione degli strumenti urbanistici di carattere generale (PSC, RUE e POC) e loro varianti, si evidenzia che il Comune di Soliera con atto consiliare n. 137 del 22/12/2015 ha approvato la convenzione insieme ai Comuni di Carpi, Novi di Modena e l'Unione Terre d'Argine per la costituzione dell'Ufficio di Piano, strumentale al coordinamento ed alla approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica; Pertanto i relativi processi pianificatori dovranno essere mappati in sede di Unione.

Sono stati inoltre mappati nell'area "**Affari Generali e Servizi Demografici**" i seguenti processi:

- Annotazioni di stato civile;
- Autentica di firma/copia;
- Gestione accesso informatico banche dati servizio demografico;
- Riconoscimento della Cittadinanza Jure Sanguinis;
- Attestazione di regolarità del soggiorno a cittadini comunitari.

A seguito degli aggiornamenti e delle modifiche intervenute sono state aggiornate "le schede di mappatura dei rischi" ed è stata redatta altresì una nuova tabella riepilogativa della "mappa dei rischi" e relative misure di contrasto che viene allegata al presente atto con il n. 1 e sostituisce integralmente la precedente.

## 5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per procedere alla valutazione del rischio è necessario prima procedere alla sua identificazione che consiste nell'individuare per ogni processo/procedimento i fattori di rischio che potenzialmente possono verificarsi. Tale attività di individuazione dei rischi è stata effettuata sulla base di un'approfondita analisi e valutazione del rischio stesso, interrogandosi sulle concrete probabilità che l'evento accada nell'ambito del Comune di Soliera e sulla gravità del danno che ne può derivare.

Successivamente all'individuazione del rischio si può procedere all'analisi del rischio.

A tale proposito il PNA suggerisce che le pubbliche amministrazioni utilizzino, e possibilmente non meccanicamente, per la valutazione dei livelli di rischio dei singoli processi la metodologia dallo stesso indicata nell'allegato n. 5 «Tabella di valutazione del rischio», nella quale sono individuati specifici indici di valutazione e relativi punteggi, sia della probabilità che il rischio si realizzi, sia dell'impatto che il medesimo potrebbe produrre.

Più precisamente il PNA fornisce due parametri per la valutazione del rischio: il primo è la "Probabilità" che indica la stima del valore della probabilità che il rischio si realizzi. Tale stima deve tenere conto dei controlli vigenti che, se adeguati, riducono tale valore. In base alla tabella dell'allegato 5 al PNA, per stimare la probabilità, devono essere utilizzati i seguenti indici:

- |                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| 1) Discrezionalità   | con valori da 1 a 5 |
| 2) Rilevanza esterna | con valori da 1 a 5 |



- |    |                             |                     |
|----|-----------------------------|---------------------|
| 3) | Complessità del processo    | con valori da 1 a 5 |
| 4) | Valore economico            | con valori da 1 a 5 |
| 5) | Frazionabilità del processo | con valori da 1 a 5 |
| 6) | Controlli                   | con valori da 1 a 5 |

La media dei valori dà la stima della probabilità.

La stima della probabilità varia in base ad una scala da 1 a 5:

1 improbabile, 2 poco probabile, 3 probabile, 4 molto probabile, 5 altamente probabile.

Il secondo parametro per la valutazione del rischio è l'“Impatto” che indica le conseguenze che il rischio produce in concreto. Sempre in base alla tabelle di cui all'allegato 5 del PNA, gli indici per stimare l'impatto sono i seguenti:

- |    |  |                     |
|----|--|---------------------|
| 1) | Impatto organizzativo                            | con valori da 1 a 5 |
| 2) | Impatto economico                                | con valori da 1 a 5 |
| 3) | Impatto reputazionale                            | con valori da 1 a 5 |
| 4) | Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | con valori da 1 a 5 |

La media di valori dà la stima dell'impatto.

La stima dell'impatto varia da una scala da 1 a 5:

1 marginale, 2 minore, 3 soglia, 4 serio, 5 superiore.

Nel presente aggiornamento si è utilizzata la tabella dell'allegato 5 del PNA con alcune varianti:

- riguardo all'indice di valutazione della probabilità relativo ai Controlli la scala dei valori è stata capovolta ed alla risposta “No, il rischio rimane indifferente” vengono attribuiti 5 punti, mentre alla risposta “Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione” viene attribuito 1 punto;
- riguardo all'indice di valutazione dell'impatto relativo all'impatto organizzativo la scala dei valori è stata capovolta ed alla risposta “fino a circa il 20%” vengono attribuiti 5 punti, mentre alla risposta “fino a circa il 100%” viene attribuito un punto, il tutto nella convinzione che più persone partecipano nell'attività mappata e più si riduce il rischio (l'unica eccezione è rappresentata nel caso che il 100% coincida con una sola persona).

L'Indice di Rischio si ottiene dalla moltiplicazione della stima di probabilità (arrotondato all'unità superiore) con la stima dell'impatto (arrotondato all'unità superiore).

Nel presente aggiornamento, si è mantenuta per la rimanente parte la scala di valutazione del rischio complessivo adottata dall'Ente già in sede di predisposizione del primo PTPC (e del primo aggiornamento).

Si è inoltre proceduto:

- alla rivalutazione dei livelli di rischio per ogni processo mappato, sulla base dei criteri elencati nella predetta tabella;
- a seguito di analisi e monitoraggio dell'attività svolta nei vari Settori dell'Ente ad implementare il sistema di contrasto e di prevenzione ai fenomeni corruttivi attraverso l'implementazione delle misure e/o l'adeguamento di quelle già previste nel PTPC;
- ad introdurre gli indicatori.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste in termini operativi. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso virtuoso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato perché coerente con le finalità del Piano.

## **6. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E L'EFFICACIA DELLE MISURE**

Il Monitoraggio sull'attuazione delle misure viene confermato nella modalità, nella periodicità e nella responsabilità così come previsto nel PTCP e nel primo aggiornamento e come specificato e definito nella successiva sezione n. 10.

Per quanto riguarda l'efficacia delle misure per ogni processo sono stati previsti uno o più “indicatori” che con le “anomalie significative”, enucleate dall'ANAC, in fase di monitoraggio potranno costituire un valido campanello di allarme e potranno indirizzare l'azione verso opportuni e tempestivi correttivi in caso di evidenti criticità.

Le “anomalie significative” possono considerarsi sintomatiche di una particolare permeabilità a fenomeni corruttivi e la loro presenza in numero considerevole, in sede di monitoraggio da parte del RPC, deve condurre a più approfonditi controlli, verifiche ed eventuali misure correttive.

Per il 2017 e relativamente ai processi dell'Area Governo del Territorio Pianificazione Urbanistica per ogni fase si farà riferimento alle “anomalie significative” individuate dall'ANAC con la citata determinazione n. 831 del 03/08/2016.

## **7. PRINCIPALI NOVITÀ DEL PIANO**

Il PTPC 2017-2019 è stato predisposto secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dall'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 12/2015, e dal PNA 2016 aggiornato con la determinazione n. 831/2016.

Si è proceduto ad un analitico lavoro di rivisitazione delle valutazioni del rischio, cercando di seguire quanto più possibile la metodologia raccomandata dal Piano Nazionale Anticorruzione.

A tale scopo l'Ente, nella fase di elaborazione del PTPC ha avviato la consultazione dei cittadini, delle imprese e dei soggetti portatori di interessi collettivi, tramite avviso predisposto dal Segretario Comunale e pubblicato sul sito internet istituzionale sezione Amministrazione Trasparente del Comune unitamente al vigente Piano, invitandoli a presentare eventuali proposte e/o osservazioni sul Piano ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

[vienna.rocchi@comune.Soliera.mo.it](mailto:vienna.rocchi@comune.Soliera.mo.it)

Si segnala che in data 25/01/2017 non sono pervenute richieste né suggerimenti.

Occorre anzitutto evidenziare che a seguito delle modifiche introdotte con il D.Lgs è stato modificato il Regolamento Comunale “Organizzazione strumenti e modalità dei controlli interni” che prevedeva l'approvazione del Piano da parte del Consiglio; ai sensi dell'art. 9 del Regolamento modificato il Consiglio Comunale approva gli obiettivi strategici, mentre il Piano viene approvato dalla Giunta Comunale.

Il Consiglio Comunale di Soliera con atto consiliare n. 07 del 07/02/2017 ha approvato i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2017/2019:

### **1. Prevenzione della corruzione**

- 1.1 Si confermano gli obiettivi strategici contenuti nel DUP, Documento Unico di Programmazione, approvato con la relativa nota di aggiornamento 2017 con atto consiliare n. 107 del 20/12/2016
- 1.2 Si conferma la necessità di dare continuità all'attuale struttura del Piano Triennale Anticorruzione ricercando possibili sinergie a livello di Unione anche per gli aspetti operativi e organizzativi.
- 1.3 Si dà indicazione di procedere all'aggiornamento costante dell'analisi del contesto esterno ed interno all'ente che costituisce il fondamentale presupposto per un processo mirato di analisi dei rischi e di scelta delle misure di trattamento degli stessi. A tale scopo vanno valorizzati anche gli apporti che potranno essere forniti dal lavoro del Tavolo Permanente per la legalità costituito a livello di Unione delle Terre d'Argine.
- 1.4 Si dà indicazione di procedere nella costante verifica ed eventuale conseguente implementazione e/o modifica, dei processi a rischio e dei rischi specifici da mappare e analizzare con particolare attenzione alle aree a rischio oggetto di attenzione da parte di ANAC all'interno del Piano Nazionale Anti corruzione e dei suoi aggiornamenti.
- 1.5 Si richiede una puntuale definizione delle misure per il trattamento dei rischi secondo l'ordine di priorità e di maggiore esposizione risultante dall'analisi effettuata e che non trascuri alcuna delle misure che la legge 190/2012 e il Piano nazionale anticorruzione classifichino come

obbligatorie. A tale scopo vanno valorizzati gli apporti che potranno essere forniti dal lavoro del Tavolo Permanente per la legalità costituito a livello di Unione delle Terre d'Argine.

- 1.6 Tra le misure per il trattamento dei rischi se ne indicano tre di carattere generale e trasversale che si chiede di sviluppare con particolare attenzione:
  - a. la formazione, per la quale ricercare ogni idonea sinergia a livello di Unione delle Terre d'Argine: sia come formazione di base sui contenuti della legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza nella sua costante evoluzione; sia come formazione sui codici di comportamento; sia come formazione specialistica collegata alle aree a rischio e ai dipendenti che vi operano;
  - b. la manutenzione dei regolamenti dell'ente e l'adozione di ogni altro strumento che consenta di intervenire in modo da assicurare certezza e trasparenza delle regole che l'ente applica soprattutto nei processi a rischio;
  - c. la digitalizzazione dei procedimenti e l'accesso on line ai servizi da parte dei cittadini.
- 1.7 Attuare una azione costante di monitoraggio sul Piano e sui risultati conseguiti.
- 1.8 Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà procedere in merito agli obiettivi strategici fissati, alla loro puntuale traduzione nei contenuti del Piano approvato dalla Giunta.

## 2. **Trasparenza**

- 2.1 Si confermano gli obiettivi strategici contenuti nel DUP, Documento Unico di Programmazione, legati specificatamente alla trasparenza e agli strumenti per realizzarla.
- 2.2 Vanno mantenuti e se possibile implementati i livelli aggiuntivi di trasparenza realizzati attraverso il sito internet e la sezione Amministrazione Trasparente già documentati all'interno del Programma triennale della Trasparenza.
- 2.3 Va reso attivo e informato l'accesso civico, semplice e generalizzato, anche attraverso la predisposizione di specifico regolamento.

Alla luce degli obiettivi strategici sopraindicati si precisa che il Comune di Soliera oltre alla adozione di azioni e misure dal carattere impositivo e/o prescrittivo (vedi PTCP) per migliorare il rapporto tra Ente e Cittadini e soprattutto per assicurare una maggiore accessibilità delle informazioni, anche attraverso la semplificazione e la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi ha deciso la **riorganizzazione del Ufficio relazioni con il Pubblico**.

Il nuovo URP dovrà essere una struttura in grado di fornire informazioni e/o servizi di competenza di uffici diversi in una unica sede.

La polifunzionalità dovrà essere condivisione e diffusione di informazioni, sia svolgimento coordinato di procedimenti amministrativi e quindi erogazione congiunta di servizi in un unico punto per soddisfare il bisogno del cittadino. Nello sportello polifunzionale possono confluire tutti o alcuni servizi a contatto con il pubblico dell'Ente; la realizzazione del progetto potrà costituire anche un'occasione per individuare e realizzare una riduzione e una semplificazione degli adempimenti richiesti ai cittadini. Il progetto richiederà la selezione e la organizzazione di interventi formativi per il personale interno, in particolare per il personale destinato allo sportello per la diffusione di un cambiamento culturale all'interno dell'Ente stesso.

Per la mappatura dei nuovi processi si è utilizzata la scheda di cui al precedente paragrafo 4 che è stata illustrata e distribuita nel corso di specifici incontri promossi ed organizzati dal Responsabile della prevenzione con i Responsabili di Settore. In particolare nel corso di questi incontri è stata ripresa ed illustrata la metodologia già utilizzata nella redazione del PTCP vigente per la valutazione in modo oggettivo del livello di rischio relativo ai vari processi.

Ogni Settore, quindi, è stato coinvolto in tutta l'attività di gestione del rischio, a partire dalla mappatura dei procedimenti e processi, dalla definizione delle specifiche tipologie di rischio, e anche nell'attività di valutazione con criteri oggettivi del livello di rischio. Grazie a questi incontri propedeutici, i Responsabili di ogni Settore hanno potuto compilare la scheda sopra descritta con approccio metodologico omogeneo per tutto il Comune. Tale scheda è stata trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione, che ha valutato quanto proposto da ogni Responsabile e in alcuni casi ha provveduto ad apportare delle integrazioni alle schede, soprattutto al fine di realizzare un quadro di interventi esaustivo e coordinato.

Il risultato quindi della mappatura dei nuovi processi da parte di tutti i Responsabili di Settore (le cui relative schede rimangono depositate agli atti) viene quindi evidenziato nella tabella esplicativa e riepilogativa relativa alle schede di mappatura dei rischi (allegato 1) che viene allegata al presente Piano, al fine di fornire una maggiore chiarezza e comprensione dell'importante lavoro svolto.

In questo nuovo aggiornamento inoltre sono stati inseriti e mappati dei nuovi processi in tutte le aree, come risulta dalla tabella n. 2 allegata al presente Piano; Si precisa altresì che l'aggiornamento costante è fisiologico nella stesura del PTPC, in quanto tale strumento non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione, e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

## 8. MISURE ULTERIORI

**A Completamento necessario delle misure individuate nell'allegato 1 del presente Piano e alle misure introdotte con l'aggiornamento 2016/2018 del Piano relative all'area Contratti Pubblici, alle quali si riinvia e si intendono qui riconfermate nell'allegato 2**, sono state altresì individuate ulteriori misure anche con riferimento alle aree, ai processi ed ai rischi, oggetto di analisi e valutazione del Piano 2013/2015 e del Piano 2016/2018 per le quali rimangono valide e confermate le misure in esso presenti, che vengono sintetizzate nella tabella che segue dove sono indicati:

- Fasi e tempi di realizzazione;
- Uffici e soggetti responsabili della sua attuazione;
- Le misure indicate dovranno essere tradotte dai Responsabili in specifiche schede progetto del Piano degli obiettivi garanzia del puntuale raccordo con il Piano della Performance.

Si precisa che :

- Contenuti/tempistica e modalità di aggiornamento/soggetti responsabili della sezione Amministrazione Trasparente sono riassunti nello specifico allegato al presente Piano.
- Per la rotazione dal confronto con i Responsabili è emerso che la stessa non può essere declinata a livello apicale in considerazione del numero limitato di figure, e della titolarità di competenze di tipo assolutamente specialistico
- La rotazione è stata declinata su tutti i livelli e con tutte le modalità che l'odierna organizzazione consente di attuare

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Trasparenza (si veda allegata al Piano)	<p>Aggiornamento annuale</p> <p>Vengono indicati in allegato i livelli aggiuntivi di trasparenza garantiti</p> <p>Potrà essere valutata per ciascuna annualità del Piano la realizzazione in giornate della Trasparenza</p>	Adeguamento al D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016 entro marzo 2017	Responsabile della Trasparenza con la collaborazione dei Responsabili di Settore	Responsabile della Trasparenza

Codice di comportamento	<p>Verifica contenuti per eventuale implementazione ed aggiornamento del codice</p> <p>Monitoraggio sulla sua applicazione</p> <p>Aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni del codice</p>	2017/2018/2019	Responsabile anticorruzione con la collaborazione del dirigente del servizio risorse umane e dell'ufficio procedimenti disciplinari	Responsabile Anticorruzione
Formazione	<p>Analisi fabbisogni formativi</p> <p>Stesura programma annuale della formazione</p> <p>Approvazione del programma</p> <p>Selezione del personale che parteciperà alle sessioni formative</p>	Per tutte le annualità del piano	Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione previo confronto con il Responsabile anticorruzione ed i Responsabili	Dirigente Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione
Digitalizzazione del procedimento di reclutamento	<p>Presentazione domande di concorso esclusivamente on line/Attivazione</p> <p>Digitalizzazione di tutto il procedimento</p>	2016/2017	Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione	Dirigente Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione
Aggiornamento regolamento dei concorsi	<p>Iter di confronto e approvazione</p> <p>Particolare attenzione ai temi della semplificazione , della rotazione e della</p>	2017/2018	Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione	Dirigente Settore Amministrazione e Gestione Risorse Umane dell'Unione

	trasparenza			
Incentivazione utilizzo Mercato elettronico e Convenzione Consip - Intercenter	<p>Aggiornamento formazione specifica a tutti i settori dell'ente che effettuano acquisti di beni e servizi</p> <p>Verifica e reportistica annuale sull'utilizzo degli strumenti comprese le convenzioni Consip e Intercenter</p> <p>Incremento annuo percentuale del numero e del volume di acquisti effettuato attraverso questi strumenti</p> <p>con particolare riferimento all'utilizzo degli affidamenti preceduti da RDO sul MEPA</p>	2017/2018/2019	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili
Interventi preventivi su bandi e contratti	<p>Inserimento nei bandi del divieto di contrattazione previsto dall'articolo 53 co. 16 ter del D.lgs 165/2001</p> <p>Divieto di inserire clausole di arbitrato per tutte le tipologie di contratti</p> <p>Attivazione monitoraggio e verifiche sul rispetto del divieto di contrattazione dell'articolo 53 co. 16 ter del D.lgs 165/2001</p>	permanente	Tutti i servizi che procedono ad esperire procedure di gara e a gestire contratti	Tutti i Responsabili che procedono ad esperire procedure di gara e a gestire contratti

Controlli	Controllo da parte dell'ufficio edilizia privata mediante verifica campione delle pratiche edilizie selezionate tramite sorteggio settimanale e sorteggio bisettimanale delle pratiche di agibilità  Report annuale	2017 2018 2019	Servizio edilizia privata	Responsabile del settore edilizia privata e urbanistica
Modulistica on line	Progressiva implementazione per il caricamento e la attivazione di modelli e istanze on line su diversi procedimenti	2017 2018 2019	Servizio informatico associato con la collaborazione del servizio cui fa capo il procedimento interessato	Dirigente del Servizio Informatico Associato
Controllo amministrativo contabile successivo su tipologie specifiche di atti nell'ambito dei processi a rischio	Definizione delle tipologie di atti , della percentuale del campione e delle modalità di individuazione dello stesso e indicazioni dei parametri oggetto del controllo nell'ambito dell'atto organizzativo annuale sui controlli  Report annuale	2017 2018 2019	Segreteria Generale	Segretario Generale

## 9. IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il PTCP, in quanto strumento programmatico, deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e, innanzi a tutto, con il Piano della Performance.

In questa sede si conferma che il Comune si è dotato di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione delle performance, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 33 del 16/04/2014 e pubblicato nell'apposita sezione del sito internet istituzionale.

Nell'anno 2016, sempre nell'ottica dell'integrazione con gli strumenti di programmazione la Giunta ha inserito nel piano della performance i seguenti obiettivi:

1. l'utilizzo e l'implementazione di una agenda digitale on line per la prenotazione online dei cambi di residenza e di indirizzo, che ha consentito oltre 600 prenotazioni;
2. l'utilizzo della piattaforma Gastone per il ricevimento delle segnalazioni e dei reclami da parte dei Cittadini anche attraverso lo smartphone.

Per l'anno 2017 si prevede un maggiore integrazione tra il PTCP e il Ciclo della Performance mediante il collegamento di diversi obiettivi di performance e le misure di prevenzione della corruzione.

## 10. MONITORAGGIO E REPORTISTICA

### Monitoraggio e Relazione di rendiconto

Secondo quanto previsto dall'articolo 1 comma 14 della L.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione redige entro il 15 dicembre di ciascun anno una relazione annuale che dà conto dell'andamento , anche in termini di efficacia , delle misure contenute nel Piano triennale approvato .

Il documento dovrà essere pubblicato sul sito all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

Secondo quanto previsto dal PNA la relazione si strutturerà :

- sullo schema approvato da ANAC
- su una parte descrittiva ed integrativa

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di redigere la relazione annuale di rendiconto e di essere tempestivamente informato sull'andamento del piano, sulle criticità emerse e sui risultati parziali conseguiti verrà effettuato nel corso di ciascun anno un monitoraggio completo entro il 15 novembre relativamente al periodo 1 gennaio – 31 ottobre di ogni anno.

Il monitoraggio utile a redigere la parte descrittiva della relazione verrà eseguito avendo a riferimento lo schema riassuntivo finale proposto nella parte precedente e che qui si richiama integrato con la colonna sullo stato di attuazione.

Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile	Stato di attuazione



--	--	--	--	--	--

**DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE****Art.8**

3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono **pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti**, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli [articoli 14, comma 2, e 15, comma 4](#). Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.

3-bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni.

## STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza	Art.10, c.8, lett. a)	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	➤ Piano triennale per la prevenzione della corruzione Link alla sotto-sezione Altri contenuti /Anticorruzione	Annuale	Ufficio Segreteria



Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art.12, c.1bis	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Scadenziario per i cittadini</li> <li>➤ Scadenziario per le imprese</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla introduzione con atto regolamentare dell'ente	Settore/Area interessate

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Titolari di incarichi di amministrazione - direzione - governo	Art. 14 comma 1	Segreteria Risorse Umane	<p><b>Se presenti</b></p> <p>Stessi dati e informazione e medesime modalità previste per i titolari di incarichi politici ( No dichiarazione spese elettorali )</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entro 3 mesi dall'incarico</li> <li>➤ Per i 3 anni successivi dalla cessazione</li> <li>➤ Info situazione patrimoniale : fino a cessazione incarico</li> <li>➤ Annuale</li> </ul>	Decentrato Segreteria Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione	Art.47	Responsabile Anti-corrruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Indicazione eventuali sanzioni applicate</li> </ul>	Entro giorni 15 dalla emissione del provvedimento di applicazione da parte di ANAC	Segreteria

	dei dati					
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art.28, c.1		➤ La sezione non si applica agli enti locali		
	Articolazione degli uffici	Art.13, c.1, lett.b,c	Dirigente del personale	➤ <b>Articolazione degli Uffici</b> - Competenze - Nome Dirigenti e Responsabili ➤ Organigramma	Tempestivo e entro giorni 30 da intervenute modifiche	Decentrata Personale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Telefono e posta elettronica	Art.13, c.1, lett.d	Dirigente del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ N. telefono</li> <li>➤ Posta elettronica istituzionale</li> <li>➤ Posta elettronica certificata</li> </ul>	Tempestivo e entro giorni 30 da intervenute modifiche	Decentrata Personale
Consulenti e collaboratori		Art.15, c.1,2	Tutti i – Responsabili che conferiscono l’incarico /	<p><b>Elenchi consulenti – collaboratori con :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estremi atto di conferimento incarico, oggetto, durata e compenso</li> <li>➤ Curriculum</li> <li>➤ 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</li> <li>➤ Attestazione insussistenza conflitti di interessi</li> </ul> <p><b>NB</b> * Non è prevista la pubblicazione dell’atto di conferimento dell’incarico , a meno che la regolamentazione interna all’ente non la preveda – <b>Se effettuata costituisce livello aggiuntivo di trasparenza</b></p> <p><b>NB*</b> Non sono da ricomprendere gli incarichi di progettazione e affini in quanto rientranti negli affidamenti di servizi cui verrà applicato l’articolo 23 e 37 del D.lgs 33/2013</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entro 3 mesi dall’incarico</li> <li>➤ Per i 3 anni successivi dalla cessazione</li> </ul> <p>Comunque prima della liquidazione del corrispettivo</p>	Decentrata presso tutti i servizi  Attivazione SIA per gestione formato tabella

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art.14, c.1 e 1 bis	Dirigente del personale	<p><b>Segretario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atto di nomina + durata incarico</li> <li>- Curriculum</li> <li>- Compensi + rimborsi missioni</li> <li>- Altre cariche pubbl./priv. + compensi</li> <li>- Dichiarazioni relative a beni immobili, beni iscr. pubbl. registri, azioni e quote di società, amministratore o sindaco di società ( amministratore e parenti sino al secondo grado )</li> <li>- Ultima dichiarazione redditi</li> <li>- Incarichi di amministratore presso società, conferiti da soci pubblici</li> <li>- Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)</li> <li>- dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità</li> <li>➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entro 3 mesi dall'incarico</li> <li>➤ Per i 3 anni successivi dalla cessazione</li> </ul> <p>Annuale</p>	Decentrata Personale

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento o al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Dirigenti/Posizioni Organizzative	Art.14, c.1 e 1 bis e 1 quinquies	Dirigente Risorse Umane	<p><b>PO che esercitano funzioni dirigenziali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atto di nomina + durata incarico</li> <li>- Curriculum</li> <li>- Compensi + rimborsi missioni</li> <li>- Altre cariche pubbl./priv. + compensi</li> <li>- Dichiarazioni relative a beni immobili, beni iscr. pubbl. registri, azioni e quote di società, amministratore o sindaco di società ( amministratore e parenti sino al secondo grado )</li> <li>- Ultima dichiarazione redditi</li> <li>- Incarichi di amministratore presso società, conferiti da soci pubblici</li> <li>- Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)</li> <li>- dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità</li> <li>➤ Dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entro 3 mesi dall'incarico</li> <li>➤ Per i 3 anni successivi dalla cessazione</li> </ul> <p>Annuale</p>	Decentrata Personale
	Posti di funzione disponibili	Articolo 19 co. 1bis del D.Lgs 165/2001	Dirigente Risorse umane	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	➤ Entro due mesi dal verificarsi di modifiche	Decentrato personale



Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Ruolo responsabili	Articolo 1 co.7 del DPR 108/2004	Dirigente Risorse Umane	Ruolo dei responsabili	➤ Tempestivo nelle modifiche	Decentrato personale
	Responsabili cessati	Art.14, c.1 e 1 bis e 1 quinquies	Dirigente Risorse Umane	<b>PO che esercitano funzioni dirigenziali</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atto di nomina + durata incarico</li> <li>- Data cessazione</li> <li>- Curriculum</li> <li>- Altre cariche pubbl./priv. + compensi</li> <li>- Ultima dichiarazione redditi</li> <li>- Incarichi di amministratore presso società, conferiti da soci pubblici</li> </ul>	➤ Per i 3 anni successivi dalla cessazione  Annuale	Decentrata Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47	Responsabile Anti-corruzione	➤ Indicazione eventuali sanzioni applicate	Entro giorni 15 dalla emissione del provvedimento di applicazione da parte di ANAC	Segreteria
	Dotazione organica	Art.16, c.1,2	Dirigente risorse umane	© Fonte: Tabelle Conto Annuale ( che contiene le specifiche richieste dalla norma )	Annuale	Decentrata Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art.17, c.1	Dirigente Risorse umane	© Fonte: Tabelle Conto Annuale ( che contiene le specifiche richieste dalla norma )	Annuale	Decentrata Personale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Costo del personale non a tempo indeterminato	Art. 17 c. 2	Dirigente Risorse umane	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro flessibile con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico ( es. uffici di staff ) Predisporre tabella con costo complessivo distinto per aree e qualifiche professionali	Trimestrale	Decentrata Personale
	Tassi di assenza	Art.16, c.3	Dirigente Risorse umane	I tassi vanno distinti per uffici di livello apicale	Trimestrale	Decentrata Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art.18, c.1	Dirigente Risorse umane	Elenco incarichi: ➤ Nominativi, durata e compenso Fonte comunicazioni al DFP per anagrafe prestazioni	Da aggiornare semestralmente	Decentrata Personale
	Contrattazione collettiva	Art.21, c.1	Dirigente Risorse umane	© Link ARAN per contratti nazionali e interpretazioni autentiche	Tempestivo	Decentrata Personale
	Contrattazione integrativa	Art.21, c.2	Dirigente Risorse umane	➤ Contratti integrativi stipulati ➤ Relazione tecnico finanziaria ➤ Relazione illustrativa Certificati dall'organo di revisione	Annuale	Decentrata Personale
	OIV /NTV	Art.10, c.8, lett.c	Dirigente Risorse umane	Nucleo tecnico di valutazione o organismo similare : ➤ Nominativi - Curricula – Compensi	Entro 30 giorni dalla nomina	Decentrata Personale
Bandi di concorso		Art.19	Dirigente risorse umane	➤ Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo ➤ Elenco bandi in corso Per i bandi in corso tracce delle prove scritte e criteri di valutazione della commissione ➤ Elenco bandi espletati	Tempestivo	Decentrata Personale

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Delibera CIVIT 104/2010	Dirigente Risorse Umane	- Sistema /Manuale/ Regolamento con cui si disciplina la misurazione e valutazione della performance	Entro 30 giorni dalla approvazione o dalle modifiche	Segreteria
	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b	Segretario generale	- Piano degli Obiettivi/ PEG o atti a denominazione diversa aventi la stessa finalità	Entro 30 giorni dalla approvazione o dalle modifiche	Segreteria
	Relazione sulla performance	Art.10, c.8, lett.b	Segretario generale Responsabili di settore	Relazione dei Responsabili di settore e del segretario generale	Annuale	Segreteria
	Ammontare complessivo dei premi	Art.20, c.1	Dirigente personale	Ammontare dei premi stanziati Ammontare dei premi distribuiti ( Formato tabellare )	Annuale	Decentrata Personale
	Dati relativi ai premi	Art.20, c.2		© Entità del premio mediamente conseguibile dal personale apicale e non → Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata evidenziando il livello di selettività nella distribuzione → Grado di differenziazione dell'utilizzo dei premi per P.O. e non ( Formato tabellare )	Annuale	Decentrata Personale
	Benessere organizzativo  Livello aggiuntivo di trasparenza	Art.20, c.3	Risorse Umane Sicurezza	Es . Documento "Stress da lavoro correlato" o indagini sul benessere organizzativo	Tempestivo	Decentrata Personale Sicurezza

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art.22, c.1, lett.a Art.22, c.2,3	Responsabile Servizio finanziario/	<p>Es . Aziende/ASP</p> <p>Per ciascuno elencare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ragione sociale</li> <li>➤ Misura eventuale partecipazione</li> <li>➤ Durata dell'impegno</li> <li>➤ Onere complessivo gravante sul bilancio</li> <li>➤ N. rappresentanti dell'Amm.ne</li> <li>➤ Trattamento economico spettante ai rappres.</li> <li>➤ Risultati bilancio ultimi 3 esercizi finanziari</li> <li>➤ Dati amministratore + trattamento economico</li> <li>➤ Dichiarazioni amministratori insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità</li> <li>➤ Link sito dell'ente vigilato ( Formato tabellare )</li> </ul> <p>Possibile fonte parziale dei dati CONSOC</p>	Annuale	Servizio Finanziario
	Società partecipate	Art.22, c.1, lett.b Art.22, c.2,3		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si considerano tutte le partecipate sia di minoranza che di maggioranza ( escluse le società quotate in borsa e loro controllate )</li> </ul> <p>Per ciascuno elencare:</p> <p>Ⓞ <i>Vedi elenco sopra</i></p> <p><b>N.B.</b> All'interno della sezione è presente un ulteriore contenitore</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Provvedimenti</b></p> <p>I contenuti sono quelli declinati dall'articolo 22 comma 1 lett. d- bis e articolo 19 del Dlgs 175/2016</p>	<p>Annuale</p> <p>Entro 30 giorni dalla adozione</p>	Servizio Finanziario
	Enti di diritto privato controllati	Art.22, c.1, lett.c Art.22, c.2,3		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Es. Fondazioni – Associazioni Per ciascuno elencare:</li> </ul> <p>Ⓞ <i>Vedi elenco sopra</i></p>	Annuale	Servizio Finanziario

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Piani di razionalizzazione	D.lgs 175/2016		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vengono pubblicati il Piano di razionalizzazione delle società partecipate previsto dal D.lgs 175/2016 e i suoi aggiornamenti</li> </ul> Rappresenta un livello aggiuntivo di trasparenza	Annuale	Servizio Finanziario
	Rappresentazione grafica	Art.22, c.1, lett.d		<i>Grafici per ciascun Ente relativa alle quote di partecipazione</i>	Annuale	Servizio Finanziario
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa  Livello aggiuntivo trasparenza	Art.24, c.1	Segretario generale e tutti i Responsabili	Es. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relazione conto annuale</li> <li>➤ Relazione conto consuntivo</li> <li>➤ Indicatori attività PEG/PDO</li> <li>➤ Referto controllo di gestione</li> <li>➤ Spese di rappresentanza</li> <li>➤ Piani Triennali di razionalizzazione</li> <li>➤ Statistica parco auto</li> </ul>	Tempestiva	Servizio interessato

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Tipologie di procedimento	Art.35, c.1,2	Segretario generale e Tutti i Responsabili	<p>© <i>vedi schema tabellare allegato</i></p> <p>Per ciascun procedimento indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> breve descrizione procedimento e indicazione riferimenti normativi</li> <li>➤ unità organizzativa responsabile istruttoria e del provvedimento finale</li> <li><input type="checkbox"/> nome responsabile procedimento (telefono, e-mail istituzionale), se diverso, ufficio competente adozione provvedimento finale + nome responsabile (telefono, e-mail istituzionale)</li> <li>➤ <u>per i procedimenti ad istanza di parte</u>: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per autocertificazioni, regolamenti o atti pubblicati nella GU, uffici a cui rivolgersi per info e a cui presentare le istanze (orari, modalità di accesso, indirizzi, telefono, e-mail istituzionale)</li> <li>➤ modalità per avere info relative ai procedimenti in corso</li> <li><input type="checkbox"/> termine fissato per conclusione con adozione provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante</li> <li>➤ procedimenti per i quali provvedimento amministrazione può essere sostituito da dichiarazione interessato, ovvero può concludersi con silenzio assenso amministrazione</li> <li><input type="checkbox"/> strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti da legge in favore ovvero nei casi di adozione provvedimento oltre termine predeterminato per conclusione + modi per attivarli</li> <li><input type="checkbox"/> link di accesso al servizio on line, ove disponibile, o i tempi previsti per attivazione</li> <li>➤ modalità per effettuazione dei pagamenti, con info art. 36</li> <li>➤ nome soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere (telefono, e-mail istituzionale)</li> </ul>	Entro mesi 1 da ogni intervento di aggiornamento	Segreteria ed Uffici Interessati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
		Art. 1 c. 29 della L.190/2012	Dirigente del servizio informatico	➤ Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere le istanze e attraverso il quale possa ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Segreteria
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Art.35, c.3	Tutti i Responsabili - Dirigente del servizio informatico	➤ Recapiti dell'ufficio responsabile per accordi finalizzati ad accesso diretto o trasmissione dati in sede di accertamento d'ufficio da parte di altre PA	Tempestivo	Servizi Uffici interessati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art.23	Segretario generale e tutti i Responsabili  Dirigente Servizio Informatico	<p><b>Elenco dei provvedimenti indicando per ciascuno</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenuto in forma sintetica</li> <li>- Oggetto</li> <li>- Eventuale spesa prevista</li> <li>- Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</li> </ul> <p>( Formato tabellare e da strutturare per anno)</p> <p>* Delibere di giunta –consiglio – ordinanze – decreti se attinenti le lettere del comma 1 dell’articolo 23</p> <p>* La tabella va creata contestualmente all’atto e della sua produzione va dato atto nel testo del provvedimento</p>	Semestrale	Decentrata tutti i servizi  Attivazione SIA per creazione e gestione contenitore in formato tabellare



Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art.23		<p><b>Elenco dei provvedimenti indicando per ciascuno</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenuto in forma sintetica</li> <li>- Oggetto</li> <li>- Eventuale spesa prevista</li> <li>- Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento</li> </ul> <p>( Formato tabellare e da strutturare per anno)</p> <p>* Determinazioni - ordinanze – autorizzazioni – concessioni se attinenti le lettere del comma 1 dell’articolo 23</p> <p>* La tabella va creata contestualmente all’atto e della sua produzione va dato atto nel testo del provvedimento</p>	Semestrale	<p>Decentrata tutti i servizi</p> <p>Attivazione SIA per creazione e gestione contenitore in formato tabellare</p>

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure	Art.37, c.1,2 – Art. 1 c. 32 della L. 190/2012	Tutti i Responsabili	➤ <b>Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture</b> Ⓞ <i>Schema Autorità:</i>	Il 31/1 di ogni anno	Decentrata Tutti i servizi	
				- Struttura proponente			Attivazione SIA per creazione e gestione contenitore in formato tabellare
				- Oggetto			
				- Elenco operatori invitati per offerta			
				- Aggiudicatario			
				- Importo di aggiudicazione			
				- Tempi di completamento			
				- Importo somme liquidate			
- CIG							
				<b>NB*</b> <u>Per schema AVCP vedi delibera 39/2016 e suoi aggiornamenti</u>			
	Atti relativi alla programmazione di lavori , opere , servizi, forniture	Art. 37 Articolo 21 co. 7 e 29 co. 1 del Codice dei Contratti	Tutti i Responsabili	Programma triennale dei lavori pubblici e biennale di forniture e servizi e relativi aggiornamenti annuali	Annuale	Tutti i servizi interessati	

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
---------------------------------------	--	------------------------------------	--	---------------------	---------------------	---------------------------

	Atti relativi alle procedure di affidamento di appalti pubblici	Art. 37 Art. 29 co. 1 del Codice dei Contratti	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Avvisi di pre-informazione</li> <li>➤ Determinazione a contrarre delle procedure negoziate ( Lavori / Servizi e Forniture)</li> <li>➤ Avvisi e bandi (Lavori / Servizi e Forniture/ Concorsi di progettazione e di idee</li> <li>➤ Indagini di mercato</li> <li>➤ Elenchi operatori economici</li> <li>➤ Avvisi sui risultati delle gare / Esiti</li> <li>➤ Affidamenti diretti – Affidamenti d’urgenza / Affidamenti di Protezione civile (Lavori / Servizi e Forniture)</li> </ul>	Tempestivo	Decentrata Tutti i servizi
	Provvedimenti di ammissione ed esclusione	Art. 37 Art. 29 co. 1 del Codice dei Contratti	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Provvedimento del RUP che chiude la fase di esame della documentazione amministrativa che decide ammessi ed esclusi</li> </ul>	Entro 2 giorni dalla adozione	Decentrata Tutti i servizi

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Commissioni di gara	Art. 37 Art. 29 co. 1 del Codice dei Contratti	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Composizione delle commissioni di gara e curricula dei componenti sia per i membri interni che esterni</li> </ul> <p><b>N.B. La nomina della commissione è obbligatoria quando si utilizza il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa / Qualità – prezzo</b></p>	Entro 7 giorni dalla nomina	Decentrata Tutti i servizi
	Resoconti gestione finanziaria	Art. 37 Art. 29 co. 1 del Codice dei Contratti	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</li> </ul> <p>NOTA : Può essere effettuata anche attraverso la pubblicazione dell'atto che approva il certificato di regolare esecuzione</p>	<p>Annuale</p> <p>Tempestiva</p>	Decentrata Tutti i servizi
	Contratti	Art. 1 co. 205 L. 208/2015	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Testo dei contratti di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di Euro</li> </ul>	Tempestivo	Decentrata Tutti i servizi
	<p>Aste immobiliari</p> <p>Livello aggiuntivo trasparenza</p>	Regolamento dei contratti	Responsabile Servizio Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Avvisi e Bandi</li> <li>➤ Esisti procedura</li> </ul>		Servizio patrimonio
Sovvenzioni, contributi e sussidi	Criteri e modalità	Art.26, c.1	Responsabile Segreteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Regolamento per la concessione dei contributi ex articolo 12 della L. 241/90</li> <li>➤ Eventuali altri atti di natura regolamentare che disciplinano la materia della concessione di contributi ( es . regolamento per assegnazione contributi nel settore dello sport)</li> </ul>	Tempestivo	Segreteria

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Atti di concessione	Art.26, c.2 Art.27	Responsabili di tutti i servizi per gli atti con questi contenuti	<p>➤ <b>Atti di concessione di sovvenzioni</b> Contributi ed ausili finanziari alle imprese o vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche , enti pubblici e privati superiori a mille € nell'anno solare <b>NB . La pubblicazione è condizione legale di efficacia dell'atto</b></p>	Entro 7 giorni dal perfezionamento e comunque prima di effettuare qualsiasi pagamento	Decentrata Tutti i servizi
				<p>➤ <b>Elenco in formato tabellare dei beneficiari che riporta</b></p>	Annuale	Attivazione SIA per creazione e gestione contenitore in formato tabellare
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- nome dell'impresa o dell'ente e dati fiscali o nome del beneficiario se persona fisica</li> <li>- importo del vantaggio economico corrisposto</li> <li>- norma o titolo a base dell'attribuzione</li> <li>- ufficio e funzionario/dirigente responsabile del relativo procedimento</li> <li>- modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</li> <li>- link al progetto selezionato</li> <li>- link al curriculum del soggetto incaricato</li> </ul> <p><b>* NB. Non si pubblicano i dati identificativi delle persone fisiche se da tali dati è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati</b></p>		

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.29, c.1	Responsabile Servizio finanziario	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bilancio di previsione / Bilancio integrale completo di allegati + <b>report semplificato</b> ( es presentazione che si usa per il consiglio o per il periodico comunale )</li> <li>➤ Bilancio consuntivo / Consuntivo integrale completo di allegati + <b>report semplificato</b> ( es presentazione che si usa per il consiglio o per il periodico comunale )</li> </ul> Riportare schemi approvati dal MEF	Tempestivo – Annuale	Ufficio Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art.29, c.2	Responsabile Servizio finanziario	➤ DUP e Piano Indicatori	Tempestivo/ Annuale	Ufficio Finanziario
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art.30	Responsabile Servizio Patrimonio	© Fonte: Anagrafe ministeriale degli immobili (link o estrazione di tabelle) <i>Oppure se non disponibile</i> Visure catastali	Annuale per gli aggiornamenti	Ufficio Finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Art.30	Responsabile Servizio Patrimonio	➤ Tabella canoni attivi e passivi	Annuale per gli aggiornamenti	Ufficio Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismo valutazione	Art.31	Dirigente Risorse Umane	➤ Atti e documenti dell'organismo di valutazione	Entro 30 giorni	Servizio Personale
	Organo di revisione contabile	Art. 31	Responsabile Servizio Finanziario	➤ Relazione dell'organo di revisione al bilancio , alle variazioni , al consuntivo	Entro 30 giorni	Servizio Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Corte dei conti	Art.31	Responsabile Servizio Finanziario e Segretario Comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rilievi non recepiti e atti cui si riferiscono degli organi di controllo interno ( es . controllo di gestione ) e dell'organo di revisione )</li> <li>➤ Rilievi , anche se recepiti, e atti cui si riferiscono della Corte dei Conti</li> </ul>	Entro 30 giorni	Servizio Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art.32, c.1	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Riportare le carte dei servizi approvate anche relative a servizi esternalizzati ( es . rifiuti / acqua , gas , mensa scolastica )</li> <li>➤ Standard di qualità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tempestivo</li> </ul> Annuale	Servizi interessati
	Class Action	Art. 1 co. 2 del D.Lgs 198/2009	Responsabile del servizio interessato	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Notizia del ricorso</li> <li>➤ Sentenza che definisce il giudizio</li> <li>➤ Misure adottate per ottemperare alla sentenza</li> </ul>	Tempestivo	Servizi interessati
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art.32, c.2, lett.b	Tutti i Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tempi medi di erogazione dei servizi agli utenti , finali e intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente</li> <li>➤ Relazione annuale su controllo qualità dei servizi</li> </ul>	Annuale	Servizi interessati
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 D.Lgs 82/2005 Modificato art. 8 co. 1 D.Lgs 179/2016	Responsabile Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Risultati indagini di customer</li> </ul>	Tempestivo	Servizi interessati
	Liste di attesa	Art.41, c.6		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La sezione non si applica agli enti locali</li> </ul>		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33	Responsabile Servizio finanziario	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Valore indicatore trimestrale e annuale secondo modalità previsto con decreto ministeriale</li> </ul>	Trimestrale Annuale	Servizio Finanziario

	Ammontare complessivo dei debiti	Art.33	Responsabile Servizio finanziario	➤ Ammontare complessivo dei debiti e il numero dell'impresе creditrici	Annuale	Servizio Finanziario
--	----------------------------------	--------	-----------------------------------	--	---------	----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto -sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis comma 2	Responsabile servizio finanziario	➤ Dati sui propri pagamenti per : - tipologia di spesa sostenuta - ambito temporale di riferimento - beneficiari	Trimestrale	Decentrata Servizio finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art.36	Responsabile servizio finanziario	➤ IBAN ➤ c/c postale	Da tenere costantemente aggiornato	Servizio finanziario
	Fatturazione elettronica  Livello aggiuntivo di trasparenza		Responsabile servizio finanziario	➤ Dati informativi sugli obblighi di fatturazione elettronica e CUF	Entro 30 gironi da eventuali variazioni	Decentrata Servizio finanziario
Opere pubbliche		Art.38	Responsabile Servizio patrimonio e lavori pubblici	➤ Programma triennale + Stato di attuazione <b>Link alla sottosezione Bandi di gara e contratti</b>  ➤ Opere pubbliche completate: - Tempi, costi unitari, indicatori di realizzazione © <i>Attendere Schema Autorità</i>	Tempestivo  Tempestivo	Servizio Patrimonio  Decentrata Lavori pubblici e patrimonio



Pianificazione e governo del territorio		Art.39 comma 1, comma 2	Servizio Edilizia e Urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. <u>La pubblicità degli atti di cui al comma 1 lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli stessi.</u></li> <li>• La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'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.</li> </ul>	Tempestivo	Servizio Urbanistica
---	--	-------------------------	---------------------------------	--	------------	----------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Informazioni ambientali		Art.40	Servizio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informazioni ambientali che detiene l'ente per le proprie attività istituzionali</li> <li>➤ Stato dell'ambiente <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acqua</li> <li>- Aria               Link ARPA, AIMAG,</li> <li>- Rifiuti            AUSL</li> </ul> </li> <li>➤ Fattori inquinanti</li> <li>➤ Misure incidenti o a protezione sull'ambiente e relative analisi di impatto <ul style="list-style-type: none"> <li>- Politiche dell'ente ( es . Patto dei Sindaci e atti correlati )</li> <li>- Centri di Educazione Ambientale</li> <li>- Iniziative e interventi ( Es. Campagna per la lotta alla zanzara tigre )</li> </ul> </li> <li>➤ Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</li> </ul>	Tempestivo	Ufficio Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art.41, c.4		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La sezione non si applica agli enti locali</li> </ul>		
Interventi straordinari e di emergenza		Art.42	Tutti i servizi di volta in volta interessati	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Provvedimenti contingibili e urgenti</li> <li>➤ Provvedimenti di carattere straordinario</li> <li>➤ Costo previsto per gli interventi / Costo effettivamente sostenuto</li> </ul>	Tempestivo	Servizi interessati

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Articolo 1 co. 3 -8-14 della L. 190/2012  Art. 10 co. 8 e 43 del D.Lgs 33/2013  Art. 18 co. 5 del D.Lgs 39/2013	Responsabile Anti-corruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi aggiornamenti</li> <li>➤ Responsabile anticorruzione e della trasparenza ( atto di nomina)</li> <li>➤ Relazione annuale del responsabile anticorruzione ( art. 1 co. 14 della L.190/2012)</li> <li>➤ Provvedimenti adottati da ANAC in materia di vigilanza e controllo e atti di adeguamento</li> <li>➤ Atti di accertamento violazioni decreto inconfiribilità e incompatibilità (D.Lgs 39/2013)</li> </ul>	<p>Annuale</p> <p>Tempestivo</p> <p>Annuale</p> <p>Tempestivo</p>	Segreteria
	Sezione accesso civico	Articolo 5 e 5 bis del D.Lgs 33/2013		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accesso civico semplice <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalità di esercizio</li> <li>- Titolare del potere sostitutivo</li> </ul> </li> <li>➤ Accesso generalizzato <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalità di esercizio</li> <li>- Uffici cui rivolgere le istanze</li> </ul> </li> </ul>	Tempestivo	Segreteria
	Accessibilità – Catalogo dati	Art. 53 del D.Lgs 82/2005	Dirigente Servizi informatici	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accesso e riutilizzo dati</li> <li>➤ Catalogo dati – metadati – banche dati dell’ente</li> <li>➤ Obiettivi di accessibilità</li> <li>➤ Provvedimenti per uso dei servizi in rete</li> </ul>	Annuale	Segreteria

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio che gestisce il flusso dei dati	Contenuti declinati	Tempi aggiornamento	Caricamento dati sul sito
	Dati ulteriori  Livelli ulteriori di trasparenza	Art. 7bis co. 3 del D.lgs 33/2013  Art. 1 co. 9 lett. f) L. 190/2012		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Controlli</b> - Documenti prodotti per dar corso alle diverse tipologie di controlli previste dal regolamento consiliare dei controlli</li> <li>➤ <b>Altri contenuti</b></li> </ul> <b>Es.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bilanci dei soggetti partecipati</li> <li>➤ Deliberazioni di Giunta e Consiglio</li> <li>➤ Determinazioni</li> <li>➤ Registrazione sedute dei consigli</li> </ul> <p>N.B. la sezione potrà essere progressivamente implementata</p>	Tempestivo	Uffici interessati