



Comune di Pavullo nel Frignano

Provincia di Modena

Piano Triennale per la
Prevenzione
della Corruzione e della
Trasparenza
Aggiornamento 2018 – 2020

Introduzione

Nelle pagine a seguire è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) Aggiornamento 2018-2020. Per quanto attiene la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza si precisa che, il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione".

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

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

INDICE

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

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

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

PROLOGO: Le principali novità rispetto al Piano precedente

La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, nella persona del Segretario Generale, con deliberazione n. 11 del 28 gennaio 2014, approvava il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Pavullo nel Frignano riferito al periodo 2013/2016. Successivamente con appositi atti deliberativi e da ultimo con provvedimento n. 9 del 26 gennaio 2017, si è provveduto ai vari aggiornamenti annuale del documento in parola.

Il Responsabile, unitamente alla struttura di supporto ed ai responsabili titolari di posizione organizzativa interessati, anche durante il corrente anno ha avviato le attività propedeutiche alla predisposizione del nuovo aggiornamento annuale con l'elaborazione della proposta di Piano 2018/2020.

In continuità e congruenza con l'operato svolto in sede di approvazione del primo Piano 2013/2016 e come già avvenuto in fase di aggiornamento dello strumento di prevenzione, anche in questa sede, sono state attentamente valutate le Intese assunte in conferenza Unificata in data 24/07/2013 e le indicazioni fornite dal primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.C.) adottato dal Civit (ora Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C.), in data 11/09/2013 (Delibera 72/2013).

Il processo riorganizzativo di ulteriore adeguamento, inoltre, è stato poi pesantemente orientato anche in esito alle nuove indicazioni impartite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione dapprima con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e, da ultimo, con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera della medesima autorità n. 831 del 3 agosto 2016.

In particolare, con la Determinazione n. 12 del 28.10.2015, suddetta l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha predisposto l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con la delibera n. 72/2013 sopracitata, fornendo indicazioni integrative e chiarimenti, con il preciso intento di migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione, anche alla luce dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*). Con il predetto aggiornamento l'Autorità ha rilevato quale possibile causa della scarsa qualità in generale dei P.T.P.C., anche il ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi politici di indirizzo, ai fini di una maggiore consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione. In particolare, l'ANAC, nel citato aggiornamento 2015, ha previsto per gli Enti territoriali, l'utilità dell'approvazione da parte del Consiglio di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mantenendo la competenza dell'approvazione finale in capo all'organo esecutivo.

Tale orientamento è stato confermato, per quanto attiene gli enti territoriali, anche con il PNA 2016.

In esito al quadro prescrittivo suddetto e sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nei relativi allegati nonché nella determinazione dell'ANAC n. 12/2015 più sopra citata, tenuto anche conto del particolare contesto di riferimento, si riportano, di seguito, gli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale dapprima in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017/2021 – Deliberazione C.C. n. 45 del 29/12/2016, e successiva predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 20/07/2017 e presentato al Consiglio Comunale nella seduta del 27/07/2017 come da deliberazione di presa d'atto n. 40, ai quali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il necessario e dovuto apporto delle ulteriori figure professionali coinvolte, si è attenuto per la definizione della nuova proposta di aggiornamento del P.T.P.C.T.:

- Approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – PTPCT 2018/2020 entro il termine di legge tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC inserite nell'aggiornamento di PNA 2017;

- Prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e attuazione degli strumenti di prevenzione dell'illegalità. Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, è funzionale a garantire la legalità dell'agire amministrativo contestualmente ad ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità. Tra questi, il presidio e l'attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento dell'Ente, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio ivi previsti per i casi di inosservanza e la realizzazione di interventi formativi anche in materia di appalti pubblici;
- Prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ciclo della performance tracciando all'interno del Piano Esecutivo di Gestione – PEG – obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza e proseguendo nell'utilizzo di specifiche funzioni dell'applicativo gestionale.

L'aggiornamento è altresì avvenuto in coerenza con:

- la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato apposite *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».*”;
- la Delibera n. 1310 approvata sempre in data 28 dicembre 2016, con la quale l'Autorità più volte citata ha altresì approvato le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;
- la Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, contenente linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 *“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”* come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016;
- la Delibera n. 382 del 12 aprile 2017 di sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN;
- la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 depositata presso la Segreteria del Consiglio dell'Autorità in data 4 dicembre 2017, con la quale l'Autorità stessa ha formalizzato l'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano nazionale Anticorruzione posto in consultazione in data 3 agosto 2017.

Ulteriore documento di orientamento è stato rappresentato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, ad oggetto: *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, entrata in vigore il 29 dicembre u.s., adottata a tutela dei cosiddetti *“whistleblower”*.

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

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

Quadro normativo di riferimento

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

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

- ANAC, delibera n. 1310 sempre del 28 dicembre 2016, Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- ANAC, determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016;
- ANAC, delibera n. 382 del 12 aprile 2017 di sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN;
- D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 correttivo del codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. 50/2016 suddetto;
- ANAC, delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, depositata presso la Segreteria del Consiglio per la debita pubblicazione in data 4 dicembre u.s., recante l'"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione";
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, ad oggetto: "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", entrata in vigore il 29 dicembre u.s., adottata a tutela dei cosiddetti "*whistleblower*".

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. In esito a tale aggiornamento, il documento elaborato assume la nuova denominazione di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Le nuove disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo si precisa che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, ANAC stessa, ha precisato che, non deve essere trasmesso alcun documento. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

IL CONTESTO ESTERNO

Inquadramento generale

Il Comune di Pavullo nel Frignano è un comune italiano di 17.551 abitanti (al 31.12.2016) della provincia di Modena, in Emilia-Romagna, situato a sud del capoluogo ed è il secondo comune più esteso della provincia. È sede principale dell'Unione dei comuni del Frignano e l'ottavo comune più abitato della provincia, e non confina con nessun comune di pianura.

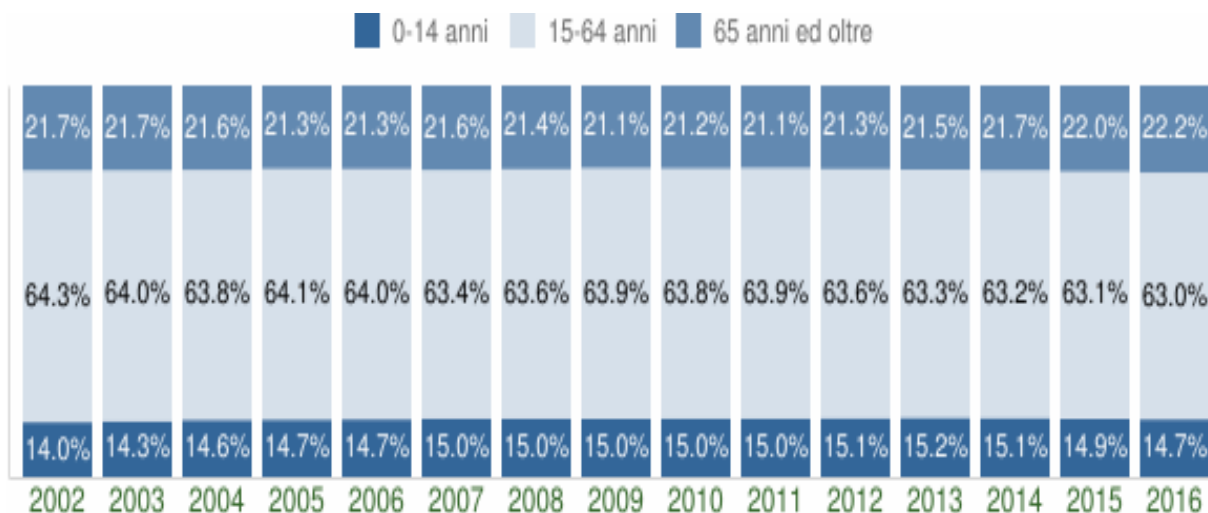
Il territorio è molto grande, e supera perfino alcuni capoluoghi di provincia in Italia. Posta nel centro di un altopiano circondato da crinali di diversa altezza su cui dominano le alture di Montecuccolo e Gaiato, è situata sulle colline che fanno da spartiacque tra le valli dei fiumi Panaro e Secchia, a sud del capoluogo.

La maggior parte del territorio comunale è collinare, circa per 69%, e il restante 31% è montuoso; il 39% del territorio comunale è urbano, il 32% rurale, il 17% area verde e il 12% industriale.

(1) Popolazione

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (MO) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale residenti</i>	<i>Età media</i>
2002	2.117	9.732	3.287	15.136	42,8
2003	2.197	9.828	3.330	15.355	42,9
2004	2.293	10.007	3.383	15.683	42,8
2005	2.360	10.302	3.421	16.083	42,7
2006	2.390	10.386	3.466	16.242	42,8
2007	2.467	10.428	3.548	16.443	42,9
2008	2.519	10.698	3.591	16.808	42,8
2009	2.566	10.952	3.619	17.137	42,9
2010	2.594	11.022	3.668	17.284	43,0
2011	2.604	11.084	3.662	17.350	43,2
2012	2.597	10.937	3.669	17.203	43,4
2013	2.630	10.935	3.710	17.275	43,4
2014	2.644	11.037	3.782	17.463	43,6
2015	2.605	11.016	3.839	17.460	43,8
2016	2.559	10.956	3.868	17.383	44,1

Come si può notare la popolazione è in leggero ma costante calo, soprattutto quella giovanile, con una tendenza all'incremento dell'età media. Ciò è determinato dall'incremento del numero delle persone con un'età superiore ai 65 anni.

Popolazione straniera residente a Pavullo nel Frignano al 1° gennaio 2016. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



(2) Territorio

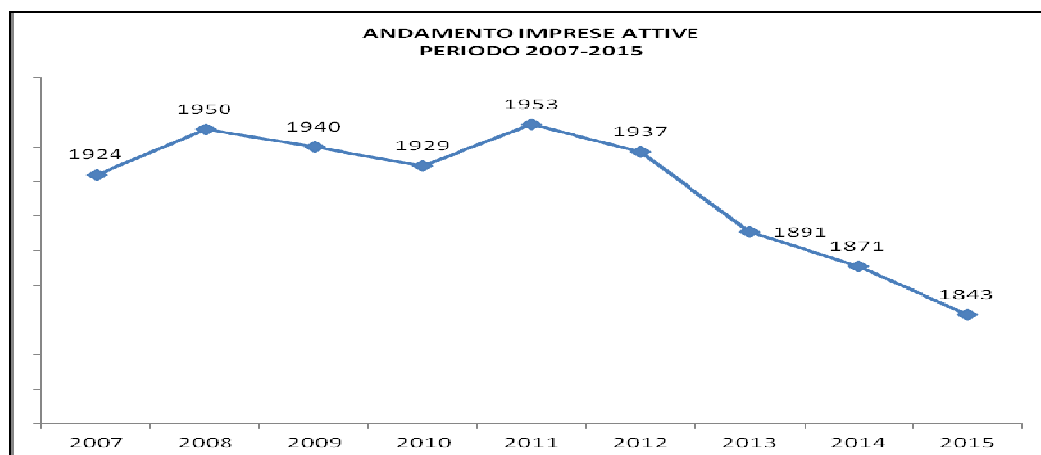
Superficie	Urbana	= Km ²	26,42	18,30%
	esterna agli abitati	= Km ²	117,98	81,70%
	Totale	= Km²	144,40	100,00%
Frazioni e centri abitati	frazioni geografiche	= n.	21	
	centri abitati	= n.	22	
Altitudine	massima s.l.m.	= m.	926	
	minima s.l.m.	= m.	199	
Classificazione giuridica	non montano		☐ SI	☒ NO
	interamente		☒ SI	☐ NO
Viabilità comunale - strade	interne centri abitati	= Km	32,00	20,00%
	esterne centri abitati	= Km	128,00	80,00%
	Totale	= Km	160,00	100,00%
	di cui in territorio	= Km	160,00	100,00%
Viabilità non comunale - strade	vicinali di uso	= Km	340,00	
	nazionali interne agli	= Km	N.D.	
	provinciali interne	= Km	N.D.	

Piani e strumenti urbanistici

- *Piano Strutturale Comunale approvato con deliberazione di CC n. 9 del 3.2.2011*
- *Regolamento Urbanistico Edilizio approvato con deliberazione del CC. N. 33 del 31.10.2013*
- *Adozione del Piano Operativo Comunale con deliberazione n. 45 del 31.10.2015 e contestuale variante al RUE*
- *Approvazione definitiva del Piano Operativo Comunale con deliberazione del C.C. 14 del 02.04.2016*

Lo scenario locale

La situazione economica a livello locale, nonostante ci si trovi in un Comune di media grandezza collocato in un contesto certamente non favorevole (ambito in minima parte pianeggiante, vasta estensione territoriale, numerosi km di strade comunali disagiati e difficili da tenere in buon stato di manutenzione, frequente innevamento invernale, numerose abitazioni isolate, ecc.) continua a mostrare un notevole livello di dinamismo ed una forte vocazione all'imprenditorialità privata. Anche le tariffe e la fiscalità locale non contribuiscono allo sviluppo socioeconomico in quanto le tariffe per le famiglie sono molto elevate, mentre la fiscalità locale è sostanzialmente ai massimi livelli ammessi dalla legislazione nazionale.



Fonte: Camera di Commercio Industria Artigianato: MODENA ufficio statistiche

Per confermare questo dinamismo basterà ricordare che a fine Giugno 2016 Pavullo vantava ben 1.828 imprese attive (cioè una ogni dieci abitanti – otto in meno dello scorso anno) fra società di capitali, società di persone, imprese individuali e imprese di altro tipo. Il settore più rappresentato è quello delle imprese individuali con circa 1.088 imprese attive (12 meno dello scorso anno); le società di persone sono invece 428 (due di meno) e 279 quelle di capitali (conferma il dato dello scorso anno). Fra queste ultime come frequenza sono al top le attività immobiliari e quelle di costruzioni di edifici. L'attività agricola e le attività di produzione alimentare si sviluppano soprattutto attraverso società di persone (68) e imprese individuali (289). Il settore metalmeccanico vede la presenza di 43 imprese variamente distribuite. Un notevole attivismo viene registrato nel settore delle costruzioni specializzate con 251 imprese, prevalentemente imprese individuali. Ovviamente anche le attività commerciali all'ingrosso e al dettaglio sono molto sviluppate, rispettivamente con 98 unità e 258 unità. In crescita rispetto a marzo le prime di 5 unità stabili le seconde.

A Pavullo ci sono ben 10 sportelli bancari, sintomo d un dinamismo commerciale ed industriale di prim'ordine. Nel provincia di Modena solo Castelfranco, Mirandola, Vignola, Formigine, Sassuolo e Carpi ne hanno un numero maggiore.

Il numero di occupati in attività di impresa è di circa 6.200 persone e varia moltissimo da settore a settore; nelle ceramiche ovviamente si registra la maggiore concentrazione (oltre 1.300 addetti), così nel commercio al dettaglio e all'ingrosso (rispettivamente 578 e 400 addetti), in agricoltura (444) e nella ristorazione (400 addetti). Altre attività hanno consistenti livelli occupazionali come il settore metalmeccanico, l'industria alimentare, il settore immobiliare, l'assistenza sanitaria e altri servizi per la persona. Il trend degli occupati nelle varie attività è stato leggermente negativo da Marzo a Giugno, con un calo di 81 unità (1,3%) I cali più vistosi si sono registrati nel settore agricolo (40 unità pari ad oltre l'8%), nell'industria alimentare (35 unità pari al 13,51%), nei servizi alla persona (19 unità pari al 7,69%), nei lavori di costruzione specializzati (13 unità pari al 3,15%) e nell'assistenza sanitaria (7 persone pari al 7%). Per converso si sono registrati piccoli incrementi di addetti nei settori della fabbricazione di attrezzature elettriche e di edifici e una sostanziale tenuta di tutto il resto, compreso il commercio sia all'ingrosso che al dettaglio.

Fonte: Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) luglio 2017

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

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

In base a quanto contenuto nell'Aggiornamento al PNA del 28 ottobre 2015, la Prefettura di Modena (con nota prot. n. 78700 del 15.12.2015 indirizzata ai Sindaci dei Comuni della Provincia) ha indicato l'opportunità di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Dai dati contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”, trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017 e pubblicata sul sito della Camera stessa, si legge con riferimento in generale all'ambito territoriale della **Regione Emilia Romagna**:

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

In Emilia Romagna si conferma la storica presenza di 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.

Le presenze di tali elementi si sostanziano nel tentativo di inquinare il tessuto economico e sociale, mediante l'immissioni di capitali di illecita provenienza, che si traduce nell'acquisizione di proprietà immobiliari, nella rilevazione di attività commerciali - anche sfruttando gli effetti della contingente crisi finanziaria che penalizza, in particolare, la piccola e media impresa - ed, infine, nell'aggiudicazione di appalti e commesse pubbliche.

Soggetti legati o contigui alla criminalità organizzata sono presenti nel settore dei trasporti e nella movimentazione dei rifiuti.

Per impulso degli Uffici Territoriali del Governo sono state predisposte consistenti attività preventive, perfezionatesi nell'allestimento di misure interdittive di diverso genere che hanno sempre superato il vaglio discriminatore del Giudice Amministrativo.

Le numerose inchieste condotte dalle Forze di Polizia confermano le pervicaci attività espansionistiche condotte dalle cosche della 'Ndrangheta, nel tentativo di insinuarsi in tutti i gangli della vita economici e sociali, attivando una composita ed articolata rete di relazioni con elementi dell'imprenditoria deviata e, finanche, appartenenti infedeli delle Istituzioni.

L'organizzazione criminale calabrese nella Regione è specificamente riferibile al sodalizio mafioso di Cutro facente capo a Nicolino “Grande Aracri”, la cui influenza sconfina anche in territori delle limitrofe Lombardia e Veneto, in cui sintomaticamente non si riscontra la massiccia presenza definita “'Ndrangheta unitaria” di matrice reggina.

... omissis ...

A Piacenza, Modena, Parma e Reggio Emilia si conferma l'operatività di propaggini riconducibili alle cosche “Grande Aracri” di Cutro (KR), “Arena” di Isola di Capo Rizzuto, “Dragone” e “Farao-Marincola” di Cirò Marina (KR), nonché “Piromalli-Molè” di Gioia Tauro (RC), rivolte soprattutto al supporto logistico ai latitanti ed al narcotraffico.

Consorterie originarie del reggino sono presenti a Modena - con affiliati alle cosche “Longo-Versace” di Polistena (RC) - e a Parma con gli “Avignone” ed i “Paviglianiti”.

... omissis ...

A Modena, si conferma la presenza di compagini riconducibili ai “casalesi”, come pure a Rimini e Ravenna, ove gravitano affiliati alle frange “Schiavone” e “Verde”. Gli interessi criminali prevalenti sono stati riscontrati nei settori economico-imprenditoriali - edile in particolare -, nel traffico di sostanze stupefacenti, nelle pratiche estorsive ed usuraie.

... omissis ...

In alcune imprese del settore edile si sono evidenziati personaggi con profili di contiguità con famiglie mafiose siciliane.

In particolare, soggetti collegati a Cosa nostra sono individuati a Reggio Emilia, Modena e Ravenna, dove viene registrata la presenza di esponenti della famiglia “Madonia” di Caltanissetta e del mandamento palermitano di Villabate (PA).

... omissis ...”

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

Nella provincia si riscontrano tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata di tipo mafioso nel tessuto economico-imprenditoriale.

In particolare, i sodalizi delinquenziali di origine campana, prevalentemente riferibili al gruppo camorristico dei "casalesi", mostrano interesse al reimpiego dei proventi illeciti in attività economiche e in rami di impresa a vario modo collegati al gioco d'azzardo.

Concreti rischi di infiltrazione si rilevano nei settori dell'intermediazione nel mercato del lavoro e in quello immobiliare. Del pari, sono stati documentati diversi e consolidati rapporti di compagini camorristiche con campi distorti dell'imprenditoria modenese, col fine ultimo di ottenere l'aggiudicazione di appalti pubblici. Significative, al riguardo, le risultanze investigative che hanno permesso di cristallizzare il perverso rapporto instauratosi tra un clan dei "casalesi" e una società, con sede a Concordia sulla Secchia (MO), i cui dirigenti avevano predisposto un meccanismo corruttivo, che li aveva indotti ad accordarsi con sindaci, amministratori locali, pubblici funzionari, esponenti della criminalità organizzata casertana. Ulteriore indicatore di tale "deriva" imprenditoriale è testimoniata dagli accertati collegamenti tra la fazione "Zagaria" dei "casalesi" ed una società di Nonantola (MO).

E' stato, inoltre, accertato l'interesse di soggetti vicini a "Cosa nostra" siciliana ad investire i capitali illecitamente acquisiti nel mercato immobiliare e finanziario. Sono stati documentati anche alcuni tentativi di infiltrazione, tramite società inquinate, negli appalti pubblici locali per la realizzazione di opere.

Quanto alla 'Ndrangheta, le sue mire espansionistiche sono state certificate dalle attività investigative svolte dalle Forze di Polizia che hanno consentito, tra l'altro, il sequestro di beni mobili ed immobili riconducibili a soggetti contigui alle cosche "Arena" e "Nicoscia" di Isola Capo Rizzuto (KR), nonché ai "Farao-Marincola" della "locale" di Cirò.

Nella provincia risultano insediati anche soggetti affiliati e/o contigui alle 'ndrine dei "Grande Aracri" di Cutro (KR), dei "Barbaro" di Platì (RC), dei "Muto" di Cetraro (CS), dei "Cariati" di Cirò e Cirò Marina (KR), che esaltano il loro dinamismo in pratiche estorsive ed usuraie, nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, nel riciclaggio di danaro di provenienza illecita, nei tentativi di infiltrazione nell'economia legale attraverso l'alienazione e/o la costituzione di attività imprenditoriali edili o di costruzioni generali, con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici e fornire supporto logistico a latitanti.

Nell'ambito delle attività di contrasto ad un traffico internazionale di stupefacenti, è emersa, altresì, la presenza di soggetti legati ai "locali" degli "Avignone" di Taurianova e dei "Paviglianiti" di San Lorenzo, entrambi della provincia di Reggio Calabria.

Il 28 aprile 2015, il territorio è stato interessato dall'operazione "Aemilia" che, con l'applicazione di numerose misure cautelari, ha disarticolato un sodalizio di stampo mafioso, con epicentro in Reggio Emilia e collegato alla cosca "Grande Aracri" di Cutro (KR).

In particolare, le investigazioni hanno fatto emergere la capacità della menzionata consorteria di attuare una pervasiva infiltrazione del tessuto economico emiliano (e, segnatamente, nei settori dell'edilizia, del movimento terra, dello smaltimento dei rifiuti, della gestione delle cave) e l'inserimento della stessa nei lavori di ricostruzione delle zone interessate dal sisma verificatosi in Emilia nel 2012, tramite aziende locali - con sede nel comune di San Felice sul Panaro (MO) ed oggetto di sequestro preventivo - in rapporto con il responsabile dell'area lavori pubblici del comune di Finale Emilia (MO), anch'egli destinatario di misura cautelare.

A seguito delle risultanze investigative emerse, il 7 maggio del 2015 il Ministro dell'Interno ha delegato il Prefetto di Modena ad esercitare i poteri di accesso e di accertamento, di cui all'art. 143 del TUEL, presso il comune di Finale Emilia (MO). I lavori dell'organo ispettivo si sono conclusi il successivo mese di settembre 2015 senza determinare lo scioglimento del Comune.

Già nel 2012, era stato accertato un caso di contiguità con la 'Ndrangheta da parte dell'amministrazione comunale di Serramazzoni (MO). Allora le indagini si definirono con l'arresto di un funzionario di quell'ente e di un affiliato alla cosca 'ndranghetista dei "Longo-Versace". Ne scaturirono, in prosecuzione, le dimissioni del Sindaco ed il commissariamento del Comune.

In tale contesto, risulta particolarmente esposto il settore dei trasporti e della logistica, tanto che la Commissione Parlamentare Antimafia, nel mese di febbraio 2015, ha audito la modenese Cinzia Franchini, Presidente della CNA Fita, già destinataria di più atti intimidatori, a causa della carica rivestita.

Si rileva la presenza di soggetti legati alla Sacra Corona Unita - quali la famiglia "De Lorenzis" - che mostrano interessi nella gestione del gioco d'azzardo e degli apparecchi elettronici, ma anche alle pratiche estorsive ed usuraie.

Soggetti di origine sarda sono presenti nei comprensori di Pavullo nel Frignano e di Sassuolo.

Nel 2015 il numero dei delitti censiti è diminuito (-4,7%), a fronte dell'azione di contrasto delle Forze di Polizia che hanno fatto registrare un incremento del numero di persone segnalate all'Autorità Giudiziaria (+6,1%).

I furti - soprattutto quelli in abitazione, con destrezza, in esercizi commerciali, su auto in sosta - manifestano la maggiore ricorrenza, come pure i danneggiamenti e truffe/frodi informatiche. Le denunce per condotte estorsive - rivestenti interesse anche per le articolazioni mafiose presenti nel territorio - consolidano il trend di espansione.

Le denunce a carico di cittadini stranieri sono state 3.835 (confermando un trend in diminuzione), incidendo per il 40,0% sul totale delle persone deferite all'Autorità Giudiziaria. Particolarmente elevata è l'incidenza degli stranieri nel settore degli stupefacenti (+71,2%).

Aggregati delinquenziali di matrice straniera - soprattutto originari dell'est Europa - risultano coinvolti in reati di natura predatoria e, in particolare, nella consumazione di rapine e furti in abitazione.

Nello spaccio di sostanze stupefacenti, evidenze investigative hanno dimostrato il dinamismo di sodalizi maghrebini ed albanesi, in grado di gestire l'approvvigionamento e la distribuzione di ingenti partite di droga.

Nel 2015 (fonte DCSA) le operazioni antidroga censite sono state 164, con il sequestro di 155,48 kg. di sostanze stupefacenti e 86 dosi/comprese, oltre a 204 piante di cannabis. Le sostanze maggiormente sequestrate sono risultate l'hashish e l'eroina.

Il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione si conferma un "comparto" criminale saldamente controllato da elementi albanesi - che non infrequentemente ricorrono a modalità violente - e da sodalizi assemblati da nigeriani, romeni, serbi, moldavi e cechi.

Nella bassa modenese, si rileva la presenza di numerosi laboratori tessili gestiti da imprenditori di nazionalità cinese che - impegnati nel sistematico sfruttamento di propri connazionali e ricorrendo massivamente al "dumping sociale" (concorrenza sleale) - riescono a distorcere, alterare ed "inquinare" l'economia legale dei mercati. Ne discende la proliferazione dell'abusivismo commerciale, con la vendita di merce contraffatta e/o non conforme alle normative europee. Consorterie delinquenziali di medesima matrice sono attive anche nello sfruttamento del meretricio di giovani connazionali.

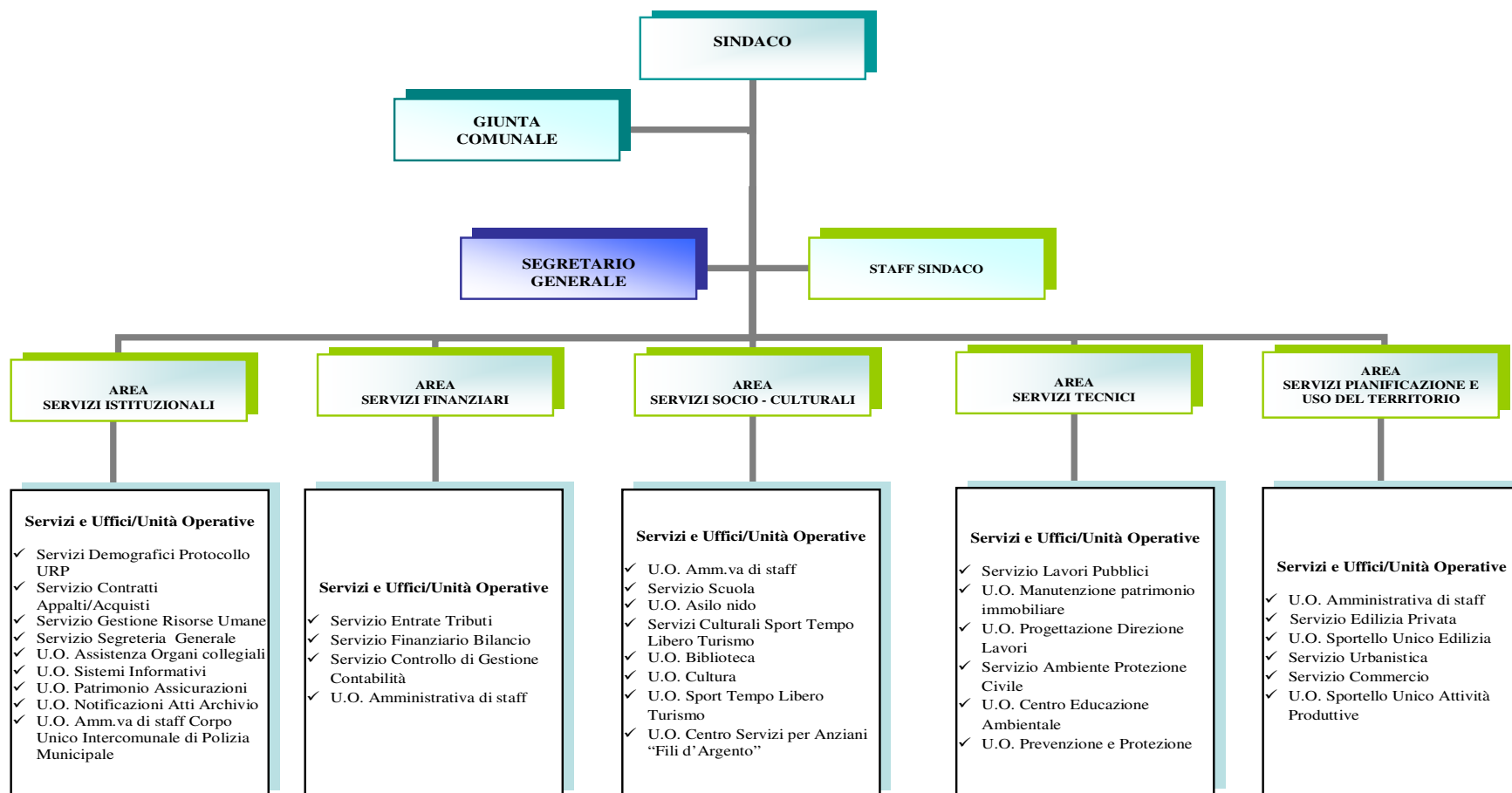
Nelle aree di Mirandola e Carpi - a causa di eterogenee contese di natura familiare, lavorativa e/o etnica, anche legate ad episodi di immigrazione clandestina - sono emersi segnali di criticità all'interno delle singole comunità pakistane ed indiane. Talune di queste sono degenerate in virulenti regolamenti di conti, con la consumazione di lesioni e tentati omicidi."

I dati riportati evidenziano, anche nel contesto della Provincia di Modena, la presenza di criminalità organizzata e l'esigenza di quest'ultima di infiltrarsi nell'economia per investire i proventi delle attività illecite. Tale bisogno comporta l'esposizione a un rilevante rischio di corruzione. La corruzione costituisce, infatti, il meccanismo utile con il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo e si garantiscono il controllo delle risorse pubbliche disponibili.

In questo quadro, le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle individuate dagli strumenti assunti dall'Autorità, con particolare attenzione ai processi concernenti i contratti pubblici già presenti nei Piani approvati dall'Amministrazione, nell'ambito dei quali il Comune, anche in recepimento delle indicazioni fornite dall'ANAC nella Determinazione n. 12/2015 e successivamente nella Delibera n. 831/2016, ha focalizzato l'attenzione prevedendo specifiche ulteriori misure di prevenzione.

IL CONTESTO INTERNO

Il personale e la responsabilità



Dipendenti in servizio al 31 dicembre 2017

CATEGORIE*	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Funzionari (D3)	5	5	5	5	5	5	5	5
Istruttori direttivi D1	24	23	19	18	15	14	13	13
Istruttori C	43	43	32	30	30	30	28	25
Collaboratori B3	31	30	31	30	28	26	26	26
Esecutori B1	10	9	9	7	6	6	6	6
TOTALI	113	110	96	90	84	81	78	75

**I dati si riferiscono al personale effettivamente in servizio*

AREA	RESPONSABILE
Area Servizi Istituzionali	Dott. Giovanelli Giampaolo - Segretario
Area Servizi Finanziari	Dott. Covili Fabrizio
Area Servizi Tecnici	Ing. Nobili Giovanni
Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio	Arch. De Luca Grazia
Area Servizi Socio Culturali	Dott. Giovanelli Giampaolo - Segretario

Dal 1.11.2011 nell'ambito della convenzione per la gestione in forma associata del Corpo unico Intercomunale di P.M. del Frignano sono stati trasferiti 14 dipendenti dei quali un Responsabile titolare di P.O. e distaccato un dipendente con funzioni amministrative. Dal 1.1.2014 sono stati trasferiti all'Unione dei Comuni del Frignano 7 dipendenti e distaccati due, compresa la Responsabile della Gestione associata dei Servizi Sociali e Ufficio di Piano. Dal 2013 sono distaccate e/o comandate all'Unione dei Comuni del Frignano ulteriori 5 unità di personale delle quali due Responsabili dei Servizi Gestione Risorse Umane e Contratti Appalti. La *dotazione organica*, comprensiva anche di posti vacanti dal 2011 è stata progressivamente ridotta da 124 unità alle attuali 98 unità da gennaio 2017.

Con Provvedimento Sindacale n. 7 /2013, è stato nominato, ai sensi dell'art. 1 comma 7 e seguenti della legge 190/2012 nonché dell'art. 43, comma 1 del D.Lgs. 33/2013, rispettivamente responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza del Comune di Pavullo nel Frignano il Segretario Generale pro tempore dott. Giampaolo Giovanelli.

Per completezza d'informazione, si precisa che, le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, hanno interessato in modo significativo la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione RPC.

La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.).

Per quanto concerne politiche, obiettivi, strategie, risorse, sistemi e tecnologie, categoria e quantità del personale, si rimanda al Piano Esecutivo di Gestione del Comune di Pavullo nel Frignano nel quale, in coerenza con il comma 3-bis del citato art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dall'articolo 3, comma 1, lettera g-bis) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito, con modificazioni, in Legge 7 dicembre 2012, n. 213, sono organicamente unificati il piano dettagliato degli obiettivi (articolo 108, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000) ed il piano delle performance, organizzativa e individuale (articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).

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

FUNZIONI			
1	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	SERVIZI	
		1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento
		2	Segreteria generale, personale e organizzazione
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		6	Ufficio tecnico
		7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva
		8	Altri servizi generali
2	Funzioni relative alla giustizia	SERVIZI	
		1	Uffici giudiziari
3	Funzioni di polizia locale	SERVIZI	
		1	Polizia municipale
		2	Polizia commerciale
		3	Polizia amministrativa
4	Funzioni di istruzione pubblica	SERVIZI	
		1	Scuola materna
		2	Istruzione elementare
		3	Istruzione media
		4	Istruzione secondaria superiore
		5	Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi
5	Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali	SERVIZI	
		1	Biblioteche, musei e pinacoteche
		2	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore
6	Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	SERVIZI	
		1	Piscina comunale
		2	Stadio comunale ed altri impianti
		3	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo
7	Funzioni nel capo turistico	SERVIZI	
		1	Servizi turistici
		2	Manifestazioni turistiche
8	Funzioni nel capo della viabilità e dei trasporti	SERVIZI	
		1	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
		2	Illuminazione pubblica e servizi connessi
		3	Trasporti pubblici locali e servizi connessi
9	Funzioni riguardanti la gestione del territorio	SERVIZI	

	e ambiente	
		1 Urbanistica e gestione del territorio
		2 Edilizia residenziale pubblica locale e piani edilizia
		3 Servizio di protezione civile
		4 Servizio idrico integrato
		5 Servizio smaltimento rifiuti
		6 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde e altri
10	Funzioni nel settore sociale	SERVIZI
		1 Asilo nido, servizi per l'infanzia e per i minori
		2 Servizi di prevenzione e riabilitazione
		3 Strutture residenziali e di ricovero per anziani
		4 Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
		5 Servizio necroscopico e cimiteriale
11	Funzioni nel campo dello sviluppo economico	SERVIZI
		1 Affissioni e pubblicità
		2 Fiere, mercati e servizi connessi
		3 Servizi relativi all'industria
		4 Servizi relativi al commercio
		5 Servizi relativi all'artigianato
		6 Servizi relativi all'agricoltura
12	Funzioni relative a servizi produttivi	SERVIZI
		1 Distribuzione gas
		2 Farmacie

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

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

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

Informatici e del Sistema Informativo Territoriale (deliberazione del Consiglio Comunale n° 9 del 15.03.2012).

- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) per la gestione associata delle funzioni afferenti l'istruttoria e l'approvazione dei piani di sviluppo aziendale: si affida nuovamente al Servizio Agricoltura della ex Comunità Montana del Frignano l'istruttoria tecnicoamministrativa necessaria all'approvazione dei Piani di Sviluppo Aziendale per gli interventi nelle zone agricole.
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) per la gestione associata delle attività di Protezione Civile.

MISURE PREVENTIVE SPECIFICHE ED ULTERIORI

Previsione riferita al triennio 2018/2020

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

Anche durante il triennio in parola, ritenendo particolarmente sensibili i procedimenti, tra le aree di rischio "obbligatorie", afferenti la *"scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50"* si procederà ad ulteriori specifici interventi riorganizzativi riferiti alle procedure di acquisto sotto soglia comunitaria con specifico focus sulle spese relative al funzionamento e manutenzione del patrimonio e del demanio immobiliare dell'Amministrazione (immobili, viabilità, verde pubblico, ecc.) e dei mezzi comunali. L'attenzione evidenziata rispetto alle attività afferenti la gestione del patrimonio, trova ulteriore rafforzamento nell'inserimento fra le aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi ulteriori rispetto a quelle "obbligatorie" denominate dall'Autorità aree "generali" delle attività di "gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" (Determinazione n. 12 del 28/10/2015).

Verranno altresì calendarizzati, attivando specifiche interconnessione con il sistema dei controlli interni dell'Ente, esclusivi momenti di verifica con le singole strutture burocratiche, da identificarsi secondo criteri di alternanza dettati dalla rilevanza e dall'impatto sociale dei processi affidati, volti ad analizzare il complesso dell'attività amministrativa dalle stesse esercitata. In particolare, nell'ambito di intervento attinente le aree di rischio "obbligatorie" relativa allo svolgimento di attività connesse alla *"concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati"* verranno pianificati specifici interventi su alcuni aspetti normativi e procedurali al vigente Regolamento Urbanistico Edilizio.

L'intervento di mappatura dei processi di competenza si è rivelato estremamente più complesso e articolato rispetto alle previsioni ipotizzate, anche in considerazione delle modeste risorse disponibili. Conseguentemente non è stato possibile concludere l'intera operazione entro la tempistica preventivata. Si ritiene, sulla base dell'esperienza maturata nel corso del corrente esercizio, che il completamento di tale attività di mappatura possa ragionevolmente concludersi entro il prossimo 30 di giugno.

Ulteriore obiettivo strategico perseguito dall'Amministrazione è poi quello di proseguire nel processo avviato di adeguamento della infrastruttura tecnologica ed organizzativa dell'Ente al DPCM 13.11.2014 che, tendendo alla digitalizzazione dei documenti nella Pubblica Amministrazione, comporta la standardizzazione delle procedure con conseguente riduzione del rischio corruttivo.

PARTE PRIMA

PREMESSE

Articolo 1

Oggetto del Piano

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

Articolo 2

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

- d) individua, nell'impossibilità di procedere alla rotazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa, per il ristretto numero delle posizioni, tutte collegate a professionalità specifiche, ulteriori obblighi di trasparenza a carico degli stessi che diano conto dell'imparzialità e della correttezza nella trattazione dei procedimenti di competenza;
 - e) definisce, entro il termine di approvazione del Piano, le procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
 - f) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultima o di propria iniziativa.
 - g) riferisce sull'attività svolta alla Giunta Comunale ogni volta che gli sia richiesto o qualora lo ritenga opportuno;
 - h) vigila sull'applicazione delle prescrizioni in materia di incompatibilità e di inconfiribilità;
 - i) cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione e la loro pubblicazione sul sito istituzionale; effettua un monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
3. Il Responsabile si avvale di una struttura composta da n. 1 (una) unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali.
 4. L'individuazione del soggetto della struttura di supporto spetta al Responsabile, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.
 5. Il Responsabile, di concerto con i responsabili titolari di posizione organizzativa, individua ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, per ciascuna struttura amministrativa in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i responsabili titolari di posizione organizzativa delle strutture in cui è articolato l'Ente.

Articolo 3

Procedure di formazione e adozione del Piano

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

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

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

PARTE SECONDA GESTIONE DEL RISCHIO

Articolo 4

Le attività e i settori particolarmente esposti alla corruzione

(art. 1, comma 9, lettera a) legge 190/2012)

1. Le aree di rischio elencate nell'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 si riferiscono ai procedimenti di:
 - a) autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato d.lgs. 150/2009;che corrispondono ai processi finalizzati:
 - all'acquisizione e alla progressione del personale;
 - all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altri tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
 - all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.
2. La Determinazione n. 12 del 28/10/2015 assunta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ed afferente l'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, ha fornito alcune ulteriori indicazioni in merito alla individuazione delle aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi integrandone l'elencazione con le seguenti, relative allo svolgimento di attività di:
 - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
 - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - incarichi e nomine;
 - affari legali e contenzioso.

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

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

Articolo 5

I meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni

(art. 1, comma 9, lettera b) legge 190/2012)

1. Salvi i controlli in tal senso previsti dal Regolamento sui controlli interni approvato da questa Amministrazione con deliberazione dell’organo competente e relativi provvedimenti operativi, assunti ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012 convertito in legge 213/2012 ed oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale e per il periodo in riferimento, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione che interessano i diversi momenti e ambiti dell’agire amministrativo e in particolare:
 - *Nei meccanismi di formazione delle decisioni:*
 - a) Nella trattazione e nell’istruttoria degli atti:
 - rispettare l’ordine cronologico di protocollazione dell’istanza, salvo che per cause debitamente motivate e documentate;
 - redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere l’attività istruttoria e la relativa responsabilità dell’adozione dell’atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l’Istruttore proponente e il responsabile titolare di posizione organizzativa.
 - b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l’atto; l’onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.
 - c) Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del responsabile titolare di posizione organizzativa della struttura competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedimentale, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) e di ogni indicazione utile a standardizzare e a tracciare l’iter amministrativo. Di tale *check-list* verranno definite opportune forme di pubblicità e comunicazione. Ciascun responsabile di procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta *check-list*.
 - d) Viene fissata, in generale, l’incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di gara ad assumere la carica di commissario all’interno delle commissioni di gara, delegate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo.

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

- e) Si dispone che il criterio di rotazione venga adottato anche per la nomina del RUP, tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa.
- f) Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale definizione nel bando/lettera invito, dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.
- g) Nelle procedure selettive relative a reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari le azioni opportune consistono in:
 - un meccanismo di rotazione dei componenti con alcuni componenti esterni, ove possibile;
 - la previsione della pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.
- h) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente dovranno, per quanto possibile, riportarsi ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per pervenire alla decisione finale, al fine di consentire di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.
- i) Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile.
- j) In un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste dei procedimenti più rilevanti, con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e tutte quelle informazioni proposte dai Referenti nelle schede allegate.
- k) Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi.
- l) Nell'attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale, salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Intercenter, Mepa, motivandone puntualmente il mancato ricorso;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dai regolamenti comunali;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione e motivare negli atti il mancato ricorso al Mepa;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;
 - dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso per i componenti delle commissioni di gara e concorso. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.
- m) Controllare le ipotesi di incompatibilità e inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013 per quanto riguarda ciascuna struttura di competenza.
- n) Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle categorie di attività a rischio

corruzione individuate dalla legge 190/2012; è necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: *“di dare atto che sono state verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’Amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistendone”*.

- o) Verificare sempre l’assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.
- p) Allocare correttamente il rischio negli accordi con i privati in materia urbanistica ed in ogni altro ambito.

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

➤ *Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:*

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

➤ *Nei meccanismi di controllo delle decisioni*

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

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

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

Articolo 6

Strumenti di informazione

(art. 1, comma 9, lettera c) legge 190/2012)

1. I referenti di cui all’art. 2 che precede, sono tenuti a fornire al Responsabile, in qualsiasi momento lo richieda e di norma una volta l’anno (entro il 30 settembre) i report relativi allo stato di attuazione del Piano comunale anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile di cui sopra di predisporre la relazione da inoltrare all’organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.
2. Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

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

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

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

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

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

1. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:
 - la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione delle figure professionali coinvolte;
 - la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
 - la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

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

PARTE TERZA

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI IL PERSONALE

Articolo 10

Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, let. b); co. 11 legge 190/2012)

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

Articolo 11

Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

1. La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

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

Articolo 12

Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

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

Articolo 13

Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

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

Articolo 14

Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

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

Articolo 15

Ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

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

PARTE QUARTA CODICI DI COMPORTAMENTO

Articolo 16

Codici di comportamento dei dipendenti pubblici

1. L'Amministrazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 16 luglio 2013, ha recepito i contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190", approvato con D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62.
2. Il nuovo Codice di comportamento è stato trasmesso a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione.
3. L'Amministrazione, con deliberazione dell'organo giuntale, ha approvato il proprio Codice di comportamento ex art. 54 del d.lgs. 165/2001 suddetto, assicurandone la massima diffusione, secondo le procedure previste dall'art. 17, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 62/2013 e nel rispetto delle disposizioni emanate dall'A.N.A.C..
4. E' fatto obbligo a ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, alle strutture del controllo interno ed a quelle preposte ai procedimenti disciplinari vigilare puntualmente sull'applicazione delle relative disposizioni.

Articolo 17

Meccanismi di denuncia delle violazioni dei codici di comportamento

1. Le presunte violazioni ai Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o responsabile titolare di posizione organizzativa della struttura di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure, valutata la competenza della struttura incaricata dei procedimenti disciplinari, rimette la pratica a quest'ultima ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

Articolo 18

Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione dei codici

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

Articolo 19

La trasparenza

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

PARTE QUINTA

ALTRE INIZIATIVE

Articolo 20

Impossibilità di procedere alla rotazione del personale

1. Per quanto attiene la rotazione dei responsabili addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, avute, tra l'altro, presenti le indicazioni fornite in sede di Intesa, 24 luglio 2013, tra Governo, Regioni ed Enti Locali in merito all'applicazione della legge 190/2012 nonché, da ultimo il dettato di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 assunta dall'A.N.A.C., si ravvisa, alla data di aggiornamento del presente piano, l'impossibilità di procedere all'attuazione della misura in parola.
2. Le attuali condizioni organizzative e dimensionali, come si desume dalla dotazione organica dell'ente, al momento non consentono infatti la rotazione dei responsabili titolari di posizione

organizzativa e responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, di cui all'art. 4 del presente P.T.P.C.T..

3. Avuti presenti, in particolare, i criteri fissati dai documenti sopracitati che prevedono che l'attuazione della misura debba avvenire in modo da *“assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali ...”* vengono di seguito esplicitati gli impedimenti oggettivi che al momento si rilevano:
 - a) assenza di un numero sufficiente di dipendenti aventi i requisiti minimi di legge, data l'esigua misura degli stessi anche in esito alla impossibilità di attuare un adeguato ricambio del personale conseguente il blocco del turn over nella pubblica amministrazione che, solo di recente, pare essere oggetto di superamento;
 - b) presenza di professionalità e competenze non fungibili in capo a singoli soggetti con conseguente impossibilità di individuare figure alternative da incaricare;
 - c) esiguo numero di responsabili titolari di posizione organizzativa ed assenza di figure dirigenziali, ad esclusione del Segretario Generale, investiti dei poteri richiesti per compiere gli atti di rilevanza esterna necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza.
4. Nell'ambito dell'attuazione, attualmente in itinere, delle disposizioni nazionali e regionali di riordino territoriale e funzionale che prevedono l'esercizio, da parte dei Comuni, di compiti e funzioni loro assegnati in forma associata, dovranno essere formulate proposte organizzative tendenti a garantire la rotazione in parola.

Articolo 21

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

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

«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

2. La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può recusare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. E' vietato in ogni caso il compromesso.

3. E' nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice.».
2. Inoltre, occorre tenere in debita considerazione il successivo comma 5, sempre dell'art. 209 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163:

«5. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali e' parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione oltre che nel rispetto delle disposizioni del presente codice. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati tra i dirigenti pubblici. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto, preferibilmente, tra i dirigenti pubblici. In entrambe le ipotesi, qualora l'Amministrazione con atto motivato ritenga di non procedere alla designazione dell'arbitro nell'ambito dei dirigenti pubblici, la designazione avviene nell'ambito degli iscritti all'albo.».

2. Nel sito istituzionale dell'Amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

Articolo 22

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

1. Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile titolare di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del responsabile stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile può generare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi

Per questi motivi, un apposito regolamento disciplinerà gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'Amministrazione comunale. Tale regolamento dovrà tenere conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione comunale dovrà valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse compresi quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se responsabile titolare di posizione organizzativa, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione comunale anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'Amministrazione comunale a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione comunale sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione comunale);
- gli incarichi autorizzati dall'Amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. secondo le modalità previste dalle disposizioni normative o dalle direttive previste dallo stesso dipartimento;
- dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

Articolo 23

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

1. Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*” ha disciplinato:
 - a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi apicali in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
 - b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi apicali;
 - c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi apicali per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.
2. I Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013, in particolare, regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:
 - incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
 - incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.
3. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.
4. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.
5. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all’Amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile è tenuto ad effettuare la contestazione all’interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall’incarico.
6. I Capi V e VI, invece, sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.
7. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile deve effettuare una contestazione all’interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39). Comunque, l’accertamento dell’insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l’Amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini ed alle condizioni dell’art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell’Amministrazione comunale.
8. L’accertamento della insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità suddette, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 D.P.R. 445/00, avverrà con la modulistica di cui all’atto di Giunta Comunale n. 54 del 9 giugno 2015.
9. Su tale materia, ed in particolare nel procedimenti di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità, il Responsabile esercita ruolo e funzioni di competenza anche avute presenti le “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile delle prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC, in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.*” adottate dall’Autorità in data 3 agosto 2016, con delibera n. 833.

Articolo 24

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

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

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

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

Articolo 25

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

1. Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
 - a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
 - b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice;
 - c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
 - d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.
2. L'accertamento dovrà avvenire:
 - mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
 - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.
3. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs..

4. Alcuni aspetti rilevanti:
 - in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
 - la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i responsabili titolari di posizione organizzativa;
 - la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.
5. Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:
 - si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
 - applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
 - provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
6. Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Articolo 26

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

1. L'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001, così come aggiunto dal comma 51 dell'art. 1 della legge 190/2012 e modificato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 prevede:

«1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito ne comunica l'adozione all'A.N.A.C.; la comunicazione in parola può essere formalizzata anche dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le misure ritenute ritorsive sono state poste in essere.

L'A.N.A.C. informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge ed in esito al nuovo dettato normativo di cui al 1° comma del presente articolo, l'Autorità, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotterà apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida dovranno prevedere l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovere il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.
3. Sulla base delle indicazioni che verranno elaborate dall'Autorità, l'Amministrazione disporrà l'aggiornamento dei contenuti della deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 27 ottobre 2015, recante "Definizione linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)" assunta, a suo tempo, per garantire la corretta attuazione dello strumento di tutela di che trattasi, anche in esito alla regolamentazione della materia operata, all'epoca, dall'A.N.A.C. con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Articolo 27

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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

attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

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



Comune di Pavullo nel Frignano

Provincia di Modena

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Aggiornamento 2018 – 2020

Schede mappatura dei processi /attività e dei rischi



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI ISTITUZIONALE

Direttore di Area: Dott. Giampaolo Giovanelli

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 e attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI ISTITUZIONALI

Direttore di Area: Dott. Giampaolo Giovanelli

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni;	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati	Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.			
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI ISTITUZIONALI

Direttore di Area: Dott. Giampaolo Giovanelli

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Concessione temporanea in uso a terzi di spazi comunali	Medio	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nella valutazione delle istanze	Adozione di apposito regolamento; Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni;	Definizione di ulteriori <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard riferiti a singoli e distinti procedimenti;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Omessa e/o inadeguata verifica dei requisiti dichiarati	Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria;	Potenziamento dei controlli interni;		
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento	Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Basso	Mancata attivazione delle verifiche dell'utilizzo degli spazi in modo conforme alla concessione	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.			



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZI DEMOGRAFICI PROTOCOLLO – U.R.P.

Responsabile di Servizio: Responsabile f.f.

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZI DEMOGRAFICI PROTOCOLLO – U.R.P.

Responsabile di Servizio: Responsabile f.f.

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni;	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati	Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.			
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Responsabile di Servizio: Rag. Marilena Mucciarini

Area di rischio: Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Reclutamento personale	Basso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte.	Potenziamento del meccanismo di rotazione e ampliamento partecipazione componenti esterni commissioni concorso compatibilmente con disponibilità finanziarie di bilancio;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Irregolare composizione delle commissioni di concorso	Attuazione di un meccanismo di rotazione dei componenti delle commissioni e, ove possibile, utilizzo di membri esterni.	Potenziamento della formazione di tutte le figure professionali coinvolte		
	Basso	Inosservanza delle regole procedurali previste a garanzia dell'imparzialità della selezione	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte.			
	Basso	Irregolarità nella formazione della graduatoria di merito e finale	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale.			



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Responsabile di Servizio: Rag. Marilena Mucciarini

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente		Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Responsabile di Servizio: Rag. Marilena Mucciarini

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni;	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati	Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.			
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Responsabile di Servizio: Cristina Soci

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente		Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Responsabile di Servizio: Cristina Soci

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni;	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati	Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.			
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI FINANZIARI

Direttore di Area: Dott. Fabrizio Covili

Area di rischio: Ulteriori aree – Gestione della spesa

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Flussi finanziari e pagamenti in genere	Medio	Pagamenti di somme non dovute	Standardizzazione della documentazione propedeutica al pagamento;	Sensibilizzazione e potenziamento della formazione di tutte le figure professionali coinvolte;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Mancato rispetto dei tempi di pagamento Pagamenti effettuati senza rispetto dell'ordine cronologico	Formalizzazione dell'iter finalizzato al pagamento; Monitoraggio dei tempi di pagamento Dematerializzazione degli atti di impegno e liquidazione al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Basso	Pagamento crediti pignorati	Attivazione fatturazione elettronica.			



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI FINANZIARI

Direttore di Area: Dott. Fabrizio Covili

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI FINANZIARI

Direttore di Area: Dott. Fabrizio Covili

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni;	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati	Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.			
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE – CONTABILITA'

Responsabile di Servizio: Dott.ssa Sabrina Brusiani

Area di rischio: Ulteriori aree – Gestione Economato

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Gestione dei beni mobili e delle risorse strumentali assegnati nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente	Basso	Distorsione del corretto utilizzo delle risorse pubbliche	Aggiornamento inventario delle risorse pubbliche; Avvio delle procedure di definizione degli assegnatari; Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Verifiche e controlli a campione.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE – CONTABILITA'

Responsabile di Servizio: Dott.ssa Sabrina Brusiani

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE – CONTABILITA'

Responsabile di Servizio: Dott.ssa Sabrina Brusiani

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni;	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati	Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.			
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO TRIBUTI ENTRATE

Responsabile di Servizio: Rag. Maria Borelli

Area di rischio: Ulteriori aree – Gestione Tributi

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale	Medio	Omissione di verifiche e/o verifiche incomplete	Sensibilizzazione e formazione delle varie figure professionali coinvolti con condivisione delle linee di attività;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Disomogeneità delle valutazioni e dei provvedimenti conseguenti	Omogeneizzazione delle metodologie di controllo;			
	Basso	Mancato rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli.			



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO TRIBUTI ENTRATE

Responsabile di Servizio: Rag. Maria Borelli

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico	Alto	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nelle valutazioni	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali; Potenziamento dei controlli	Conferma e potenziamento dei sistemi di separazione delle competenze nell'ambito dei singoli procedimenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Possibile alterazione documentale nei procedimenti informatizzati	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte	Interventi di implementazione della digitalizzazione; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Alto	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali.	Conferma e potenziamento dell'attività di formalizzazione dei procedimenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO TRIBUTI ENTRATE

Responsabile di Servizio: Rag. Maria Borelli

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO TRIBUTI ENTRATE

Responsabile di Servizio: Rag. Maria Borelli

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni;	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati	Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.			
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO SCUOLA

Responsabile di Servizio: Carla Baranzoni

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche	Medio	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nella valutazione delle istanze	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni;	Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Omessa e/o inadeguata verifica dei requisiti dichiarati	Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria;			
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento	Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Basso	Mancata attivazione dei controlli sostanziali sulle dichiarazioni presentate	Controlli a campione; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte. Potenziamento dei controlli interni.			



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO SCUOLA

Responsabile di Servizio: Carla Baranzoni

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività oggetto di concessione ed erogazione di contributi di qualunque genere ad enti pubblici e privati	Basso	Omessa e/o inadeguata verifica dei requisiti dichiarati	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali; Potenziamento dei controlli	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nella valutazione delle istanze				
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO SCUOLA

Responsabile di Servizio: Carla Baranzoni

Area di rischio: Ulteriori aree – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Assegnazione dei posti nei nidi e altri servizi inerenti il diritto allo studio	Basso	Elaborazione di criteri di assegnazione favorevoli o discriminanti ingiustamente singoli utenti o categorie di questi	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Adozione di atti di assegnazione favorevoli o discriminanti ingiustamente singoli utenti o categorie di questi	Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale; Potenziamento dei controlli;			
	Basso	Mancanza o carenza dei controlli nel rispetto della trasparenza e pari opportunità	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte.			



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO SCUOLA

Responsabile di Servizio: Carla Baranzoni

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente		Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO SCUOLA

Responsabile di Servizio: Carla Baranzoni

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni;	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati	Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.			
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO - TURISMO

Direttore di Area f.f. Responsabile di Servizio: Dott. Giampaolo Giovanelli

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Concessione temporanea in uso a terzi di spazi comunali	Medio	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nella valutazione delle istanze	Adozione di apposito regolamento; Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni;	Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Omessa e/o inadeguata verifica dei requisiti dichiarati	Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria;	Potenziamento dei procedimentali;		
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento	Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale;	Controllo dei controlli interni; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Basso	Mancata attivazione delle verifiche dell'utilizzo degli spazi in modo conforme alla concessione	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte..			



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO - TURISMO

Direttore di Area f.f. Responsabile di Servizio: Dott. Giampaolo Giovanelli

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ad enti pubblici e privati	Basso	Omessa e/o inadeguata verifica dei requisiti dichiarati	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria;	Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nella valutazione delle istanze	Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale;	Potenziamento dei controlli interni;		
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Basso	Mancata attivazione delle verifiche sulla documentazione di rendicontazione				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO - TURISMO

Direttore di Area f.f. Responsabile di Servizio: Dott. Giampaolo Giovanelli

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO - TURISMO

Direttore di Area f.f. Responsabile di Servizio: Dott. Giampaolo Giovanelli

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni;	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati	Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.			
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI TECNICI

Direttore di Area: Ing. Giovanni Nobili

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Procedure di acquisto, alienazione e/o costituzione di diritti reali di godimento di beni immobili	Alto	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nelle valutazioni delle istanze	Adozione di apposito regolamento; Adeguata pubblicizzazione delle procedure e dei provvedimenti adottati; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte.	Conferma e potenziamento dei sistemi di separazione delle competenze nell'ambito dei singoli procedimenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Omessa e/o inadeguata verifica dei requisiti dichiarati				
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI TECNICI

Direttore di Area: Ing. Giovanni Nobili

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Procedure di concessione allo scavo	Basso	Disomogeneità nella valutazione delle istanze e omissione dei prescritti controlli	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria;	Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento	Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale;			
	Basso	Omissione dei controlli in fase di esecuzione dei lavori	Potenziamento controlli interni; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte.			



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI TECNICI

Direttore di Area: Ing. Giovanni Nobili

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Attuazione degli impegni contenuti nel Protocollo di legalità adottato unitamente all'Amministrazione Provinciale di Modena, a Comuni ed Enti vari; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli interni nella fase preventiva; Utilizzo delle White list.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio, nel corso del procedimento, delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Medio	Indebite alterazioni della fase di valutazione delle offerte				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI TECNICI

Direttore di Area: Ing. Giovanni Nobili

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Alto	Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Attuazione degli impegni contenuti nel Protocollo di legalità adottato unitamente all'Amministrazione Provinciale di Modena, a Comuni ed	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio, nel corso del procedimento, delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Non corretta gestione delle varianti in corso di esecuzione del contratto	Enti vari; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte;			
	Alto	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione dei lavori e delle forniture e sulla prestazione dei servizi	Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Utilizzo delle White list.			



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI TECNICI

Direttore di Area: Ing. Giovanni Nobili

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni;	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati	Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.			
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE

Responsabile di Servizio: Dott.ssa Edda Pattuzzi

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Concessione dei loculi, delle aree e dei manufatti cimiteriali destinati alle sepolture	Basso	Scarsa trasparenza nelle varie fasi del procedimento di assegnazione delle concessioni	Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria;	Conferma e potenziamento dei sistemi di separazione delle competenze	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Mancato rispetto dei termini normativi e del procedimento	Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale;	Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali;		
	Basso	Omissione dei controlli dei requisiti	Potenziamento controlli interni; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE

Responsabile di Servizio: Dott.ssa Edda Pattuzzi

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Autorizzazioni di carattere ambientale (scarichi, AUA, deroghe inquinamento acustico, abbattimenti alberature) Autorizzazioni al funzionamento di strutture sanitarie	Medio	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nelle valutazioni	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale; Potenziamento dei controlli interni.	Conferma e potenziamento dei sistemi di separazione delle competenze nell'ambito dei singoli procedimenti; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale; Potenziamento dei controlli interni.	Conferma e potenziamento dell'attività di formalizzazione dei procedimenti; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Medio	Mancata effettuazione dei controlli successivi	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Intervento di soggetti diversi nel	Potenziamento dei controlli; Conferma e		

			procedimento di quantificazione.	potenziamento degli interventi attuati.		
--	--	--	----------------------------------	--	--	--



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE

Responsabile di Servizio: Dott.ssa Edda Pattuzzi

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività istruttoria per erogazione contributi nell'ambito della Protezione Civile a seguito di calamità naturali	Medio	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica congiunta tra i responsabili delle funzioni coinvolte	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Discrezionalità nella ammissione al contributo				
	Basso	Violazione normative generali di settore				
	Medio	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Predisposizione di una relazione a consuntivo			



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE

Responsabile di Servizio: Dott.ssa Edda Pattuzzi

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Attuazione degli impegni contenuti nel Protocollo di legalità adottato unitamente all'Amministrazione Provinciale di Modena, a Comuni ed Enti vari; Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli interni nella fase preventiva; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti; Utilizzo delle White list.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio, nel corso del procedimento, delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Medio	Indebite alterazioni della fase di valutazione delle offerte				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE

Responsabile di Servizio: Dott.ssa Edda Pattuzzi

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Alto	Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Attuazione degli impegni contenuti nel Protocollo di legalità adottato unitamente all'Amministrazione Provinciale di Modena, a Comuni ed Enti vari;	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Non corretta gestione delle varianti in corso di esecuzione del contratto	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte;	Monitoraggio, nel corso del procedimento, delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse;		
	Alto	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione dei lavori e delle forniture e sulla prestazione dei servizi	Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli interni nella fase preventiva; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti; Utilizzo delle White list.			



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE

Responsabile di Servizio: Dott.ssa Edda Pattuzzi

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni;	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati	Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.			
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI PIANIFICAZIONE E USO DEL TERRITORIO

Direttore di Area: Arch. Grazia De Luca

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Permessi di costruire Gestione procedimenti SUAP Titoli abilitativi in sanatoria Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Alto	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nelle valutazioni	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali; Potenziamiento dei controlli; Adozione dei nuovi strumenti urbanistici.	Conferma e potenziamento dei sistemi di separazione delle competenze nell'ambito dei singoli procedimenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Possibile alterazione documentale nei procedimenti informatizzati	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Separazione delle competenze in merito alla protocollazione.	Interventi di implementazione della digitalizzazione; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Alto	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali.	Conferma e potenziamento dell'attività di formalizzazione dei procedimenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Alto	Difformità nella quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Intervento di soggetti diversi nel procedimento di quantificazione.	Potenziamento dei controlli; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI PIANIFICAZIONE E USO DEL TERRITORIO

Direttore di Area: Arch. Grazia De Luca

Area di rischio: Ulteriori aree – Attività di verifica e controllo

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Certificati di conformità edilizia e agibilità Attestazione di idoneità alloggio Controlli di conformità degli interventi edilizi e gestione procedimenti sanzionatori in caso di rilevazione di abusi edilizi Controllo attuazione degli interventi convenzionati e collaudo delle urbanizzazioni	Medio	Omissione del controllo	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Gestione informatizzata dei controlli; Intervento di soggetti diversi nel procedimento di controllo.	Conferma e potenziamento della standardizzazione dei controlli; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Disomogeneità nell'inquadramento delle difformità riscontrate e attestazioni non conformi alla situazione di fatto	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Intervento di soggetti diversi nel procedimento di controllo.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Basso	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI PIANIFICAZIONE E USO DEL TERRITORIO

Direttore di Area: Arch. Grazia De Luca

Area di rischio: Ulteriori aree – Attività urbanistica

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Formazione strumenti urbanistici di carattere generale – varianti (PSC – POC – RUE) Piani particolareggiati di iniziativa pubblica	Alto	Errata interpretazione della norma	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche; Partecipazione di Enti diversi nel procedimento di formazione; Pubblicizzazione degli strumenti.	Potenziamento dell'analisi tecnico – giuridica nella fase di formazione degli strumenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Disomogeneità di trattamento	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Intervento di soggetti diversi nel procedimento.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI PIANIFICAZIONE E USO DEL TERRITORIO

Direttore di Area: Arch. Grazia De Luca

Area di rischio: Ulteriori aree – Attività edilizie liberalizzate

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Segnalazione certificata di inizio attività – procedura abilitativa semplificata SCIA/PAS	Medio	Omissione dei controlli	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali; Potenziamento dei controlli Verifiche a campione sulle autodichiarazioni.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Mancata attivazione delle procedure sanzionatorie	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali; Potenziamento dei controlli; Intervento di soggetti diversi nel procedimento di controllo; Criterio casuale di assegnazione delle pratiche.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI PIANIFICAZIONE E USO DEL TERRITORIO

Direttore di Area: Arch. Grazia De Luca

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Autorizzazioni estrattive Autorizzazioni paesaggistiche	Medio	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nelle valutazioni	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Attuazione dei principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni; Standardizzazione e diffusione della documentazione istruttoria; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale; Potenziamento dei controlli interni.	Conferma e potenziamento dei sistemi di separazione delle competenze nell'ambito dei singoli procedimenti; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Basso	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Separazione, ove possibile dal punto di vista organizzativo, delle competenze inerenti l'attività istruttoria e relativa all'adozione del provvedimento finale; Potenziamento dei controlli interni.	Conferma e potenziamento dell'attività di formalizzazione dei procedimenti; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Medio	Mancata effettuazione dei controlli successivi	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Intervento di soggetti diversi nel	Potenziamento dei controlli; Conferma e		

			procedimento.	potenziamento degli interventi attuati.		
--	--	--	---------------	--	--	--



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI PIANIFICAZIONE E USO DEL TERRITORIO

Direttore di Area: Arch. Grazia De Luca

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente				
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: AREA SERVIZI PIANIFICAZIONE E USO DEL TERRITORIO

Direttore di Area: Arch. Grazia De Luca

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni;	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati	Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.			
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO COMMERCIO

Responsabile di Servizio: Paola Chiletti

Area di rischio: Procedimenti di Autorizzazione o concessione

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Autorizzazioni per l'esercizio di attività economiche, in particolare commercio ed artigianato manifestazioni (SUAP)	Alto	Disomogeneità ed eccessiva discrezionalità nelle valutazioni	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri e riunioni periodiche; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali; Potenziamento dei controlli; Adozione dei nuovi strumenti urbanistici.	Conferma e potenziamento dei sistemi di separazione delle competenze nell'ambito dei singoli procedimenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Possibile alterazione documentale nei procedimenti informatizzati	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Separazione delle competenze in merito alla protocollazione.	Interventi di implementazione della digitalizzazione; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Alto	Mancato rispetto delle normative e dei termini del procedimento	Sensibilizzazione e formazione di tutte le figure professionali coinvolte; Separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali.	Conferma e potenziamento dell'attività di formalizzazione dei procedimenti; Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO COMMERCIO

Responsabile di Servizio: Paola Chiletti

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 Attività successive alla fase inerente l'individuazione del contraente	Medio	Mancato rispetto della normativa in materia di progettazione	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Svolgimento di incontri di supporto e riunioni periodiche; Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Medio	Artificioso frazionamento e/o innalzamento dell'importo a base di gara salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente		Conferma e potenziamento degli interventi attuati.		
	Medio	Mancato utilizzo delle convenzioni stipulate dalla centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA Omessa motivazione del mancato ricorso				
	Alto	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto				
	Medio	Mancata verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi				
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi				



Comune di Pavullo nel Frignano - Provincia di Modena

Struttura Responsabile: SERVIZIO COMMERCIO

Responsabile di Servizio: Paola Chiletto

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

PROCESSO/ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI	INTERVENTI DA REALIZZARE		
				2018	2019	2020
Affidamento incarichi professionali di collaborazione, studio, ricerca e consulenza	Medio	Mancata applicazione di adeguato confronto concorrenziale Eccesso di affidamento diretto	Sensibilizzazione e formazione dei Responsabili e delle ulteriori figure professionali coinvolte; Corretta applicazione del Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni;	Conferma e potenziamento della separazione delle competenze nell'ambito del procedimento; Monitoraggio delle situazioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse;	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.	Conferma e potenziamento degli interventi attuati.
	Alto	Mancata verifica dei requisiti dichiarati	Potenziamento dei controlli; Definizione di specifica <i>check list</i> per la verifica del rispetto degli standard procedurali nella redazione degli atti.			
	Basso	Mancata effettuazione dei controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni				



Comune di Pavullo nel Frignano

Provincia di Modena

SEZIONE

Attuazione degli obblighi di trasparenza

Aggiornamento 2018 – 2020

INDICE

PROGRAMMA:	Pag.
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	
Premessa	96
I dati pubblicati e da pubblicare sul sito web del Comune di Pavullo nel Frignano	97
La pubblicazione on line dei dati	98
Le modalità e le sezioni per la pubblicazione on line dei dati	98
La posta elettronica certificata	100
1. Le principali novità	101
2. Il procedimento di elaborazione della sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)	103
2.1 Gli obiettivi strategici	103
2.2 Il collegamento con il ciclo della performance	104
2.3 L'attuazione della trasparenza quale misura di prevenzione: i soggetti coinvolti	104
2.4 L'ascolto dei portatori di interesse	106
3. Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità	108
3.1 Iniziative di comunicazione della trasparenza	109
4. Processo di attuazione della sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)	110
5. Dati ulteriori	112
6. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza	113

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Premessa

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

Tale provvedimento, emanato in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'art. 1, comma 35, della legge 6/11/2012, n. 190 sulla prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione ed in seguito in buona parte riformato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

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

Per effetto di tale nuova disciplina, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di un separato atto, ma costituiscono parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. In esito a tale aggiornamento, il documento elaborato assume la nuova denominazione di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

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

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

dell'azione amministrativa nonché il miglioramento costante nell'uso delle risorse e dei servizi al pubblico.

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

I dati pubblicati e da pubblicare sul sito web del Comune di Pavullo nel Frignano

Il Comune di Pavullo nel Frignano ha istituito nel proprio sito internet, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata “Amministrazione Trasparente” in cui vengono pubblicati tutti i documenti, le informazioni e i dati previsti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato al d.lgs. n. 33 del 2013, secondo la delibera n. 50 del 2013 della C.I.V.I.T (ora A.N.A.C.) nonché nel rispetto delle specifiche redigende disposizioni in materia. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.N.A.C. con Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016, ha fornito alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015.

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

Da segnalare che, sin dalla data di entrata in vigore della legge 18 giugno 2009, n. 69, ed in particolare dell'art.32 (rubricato - Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea) si è adempiuto all'obbligo di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, nel sito informatico del Comune di Pavullo nel Frignano all'apposita sezione “Albo pretorio on line”.

La pubblicazione on line dei dati

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

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

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

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

A tal fine l'Ente, alla luce delle disposizioni e delle indicazioni contenute nell'art.2 del Decreto in parola, si pone l'obiettivo di garantire la corretta pubblicazione di tutte le informazioni e i documenti in conformità alle specifiche regole tecniche riportate dettagliatamente nel prospetto analitico posto in allegato al provvedimento stesso, come progressivamente integrato ed implementato, pur con le limitazioni previste dal D.Lgs. 30/06/2003, n.196.

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

Le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2013, più volte sopra richiamato, sono, tra l'altro, sostanzialmente intervenute anche in merito alla esatta e puntuale individuazione dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione demandando all'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C., sentito il Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui siano coinvolti dati personali e previa consultazione pubblica, il compito di precisare ulteriormente i relativi obblighi di trasparenza.

Il documento di sintesi allegato è stato, pertanto, predisposto in esito alle puntualizzazioni adottate dall'Autorità competente ex Art. 3, commi 1-bis e 1-ter, del D.Lgs. n. 33 del 2013 che si sono concretizzate con l'aggiornamento dell'allegato alla delibera n. 50 del 4 luglio 2013 assunta dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni – Autorità Nazionale Anticorruzione (C.I.V.I.T.) ora Autorità Nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C.) recante “*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ... omissis ...*” operato dall'Autorità stessa in esito alla assunzione delle “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016” (Delibera Autorità Nazionale anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016).

In particolare, l'allegato suddetto esplicita la struttura delle informazioni da inserire sul sito istituzionale e risulta comprensivo, come richiesto dalla normativa vigente, dell'indicazione del servizio responsabile della pubblicazione e della periodicità dell'aggiornamento (art. 10, comma 1, del D.Lgs. 33/2013).

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

La sezione “Amministrazione trasparente” è raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'omonima etichetta posta nell'homepage del sito.

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

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

Tempestività della pubblicazione

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

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

Ogni contenuto pubblicato verrà, altresì, chiaramente contestualizzato anche mediante indicazione del periodo a cui le informazioni si riferiscono.

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

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

La posta elettronica certificata

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

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

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

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

Proseguendo su questa linea operativa e supportati dalle novità normative in tema di obbligo di PEC sia in capo alla Pubblica Amministrazione (*Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, in Legge 9 agosto 2013, n. 98 - Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia*) sia per ulteriori soggetti (*ad es. imprese in forma individuale, in esito all'estensione dell'obbligo già previsto per le imprese in forma societaria, associazioni, liberi professionisti, ecc. disposto dall'art. 5, commi 1 e 2, del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221*), di domicilio digitale del cittadino e di interoperabilità tra sistemi di protocollo e indici istituzionali di indirizzi di PEC si ritiene che il percorso possa portare ad ulteriori risultati in futuro, sia in termini numerici (numero di invii PEC e impatto percentuale sul sistema di gestione dei documenti) che in termini economici (ulteriori risparmi rispetto alla spesa postale generale).

Report utilizzo P.E.C.							
ANNO	Arrivo	Partenza	Interno	Totali	%	Totale Protocolli	Note
2009	45	1	0	46	0%	22.062	
2010	225	55	0	280	1%	22.388	
2011	983	457	55	1.495	7%	21.581	
2012	2.369	1.743	420	4.532	22%	20.395	
2013	4.267	3.122	648	8.037	35%	22.387	
2014	6.066	4.787	541	11.394	48%	23.340	
2015	9.220	5.306	426	14.952	58%	25.504	
2016	11.042	5.381	145	16.568	62%	26.611	
2017	11.707	6.302	50	18.059	68,23%	26.464	(Dato aggiornato al 31/12/2017)
Totali	45.924	27.154	2.285	75.363			

1. Le principali novità

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

Il Decreto legislativo 33/2013, entrato in vigore il 20.04.2013, ha poi cambiato il significato e la prospettiva che la trasparenza assume nella pubblica amministrazione. La trasparenza, in particolare, è funzionale al controllo diffuso sulla performance dell'Ente e permette la

conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione.

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

Secondo il dettato legislativo, su proposta del Responsabile della trasparenza, nella persona del Segretario Generale, con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 17 settembre 2013, veniva approvato il primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Pavullo nel Frignano riferito al periodo 2013/2015. Lo strumento programmatico citato veniva poi confermato, nei contenuti, in sede di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Pavullo nel Frignano 2013/2016, di cui costituiva sezione, avvenuta con deliberazione G.C. n. 11/2014. Il Programma è stato ulteriormente aggiornato in modo coordinato e in sinergia con il P.T.P.C. per i trienni 2015/2017, 2016/2018 e 2017/2019, e formalmente approvato, nei nuovi contenuti, rispettivamente con deliberazioni G.C. n. 11 del 27 gennaio 2015, n. 6 del 26 gennaio 2016 e n. 9 del 26 gennaio 2017.

Il Responsabile, unitamente alla struttura di supporto ed ai responsabili interessati, a decorrere dagli ultimi mesi del corrente anno, ha avviato le nuove attività propedeutiche alla predisposizione dell'aggiornamento annuale finalizzate all'elaborazione dei contenuti riferiti al triennio 2018/2020.

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

Il presente documento costituisce ora un aggiornamento del Programma 2017-2019; anche per quanto attiene il nuovo testo, in continuità con l'operato svolto in sede di approvazione del primo documento 2013/2015 e dei successivi aggiornamenti, sono state attentamente valutate le specifiche disposizioni normative e le indicazioni fornite dalle competenti Autorità.

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

In particolare, coerentemente con le indicazioni formulate dall'Autorità nazionale anticorruzione nella summenzionata delibera n. 1310/2016, si deve rilevare come gli obiettivi strategici in materia di trasparenza costituiscano elemento necessario e ineludibile della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza, secondo quanto previsto dal co. 8, dell'art. 1 della legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 54, co. 1, lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016. Per il Comune di Pavullo nel Frignano, relativamente al triennio in analisi, tali obiettivi possono sintetizzarsi principalmente:

1. nel potenziamento dell'attività formativa con pianificazione di momenti di coinvolgimento dell'intera struttura amministrativa dell'Ente nell'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione;
2. nella prosecuzione dell'integrazione e del rafforzamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il ciclo della performance tracciando all'interno del Piano Esecutivo di Gestione – PEG – obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
3. nella implementazione effettiva della piattaforma informatica per assicurare il miglioramento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati on line.

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

2.1 Gli obiettivi strategici

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

Il principio della trasparenza, inteso come **«accessibilità totale»** alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato affermato con decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Obiettivo della norma è quello di favorire un controllo diffuso da parte del cittadino sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In particolare, la pubblicazione dei dati intende incentivare la partecipazione dei cittadini per i seguenti scopi:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative, nonché le modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento.

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

- arricchire e migliorare la qualità delle informazioni pubblicate tendendo ad una comunicazione chiara e accessibile;
- dare piena attuazione agli strumenti normativi e programmatici vigenti finalizzati a garantire la pubblicità e la trasparenza dell'azione amministrativa per concretizzare un'amministrazione sempre più accessibile;
- implementare l'attività formativa e sensibilizzare la rete dei "referenti della trasparenza" al fine di garantire la totale accessibilità delle informazioni relative agli atti e ai procedimenti amministrativi, agli andamenti gestionali, ai documenti e all'utilizzo delle risorse.

2.2 Il collegamento con il ciclo della performance

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

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

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

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

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

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

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

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

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, hanno interessato in modo significativo la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione RPC. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Pavullo nel Frignano è il Segretario Generale dell'Ente.

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

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

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

L'individuazione dei contenuti della sezione è rimessa:

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

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

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

Alla sua attuazione concorrono:

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

2.4 L'ascolto dei portatori di interesse

Il Comune di Pavullo nel Frignano ha, da tempo, attivato diversi percorsi di coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (*stakeholders*). Prima di tutto con le Consulte, che l'Amministrazione riconosce quali organismi di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni di iniziativa, consultiva e di vigilanza. Sono attualmente costituite le seguenti Consulte (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 30 ottobre 2008 come modificata ed integrata con successivo atto n. 40 del 29 settembre 2011):

- Consulta delle attività produttive ed economiche;
- Consulta dello Sport;

- Consulta della Cultura;
- Consulta del Volontariato per le politiche sociali;
- Consulta dell'Ambiente;
- Consulta Giovanile.

Le Consulte, in particolare:

- a. favoriscono la partecipazione alla vita collettiva, sociale, culturale e sportiva, lo sviluppo economico e l'accrescimento delle capacità professionali della comunità locale;
- b. possono essere sentite, al fine di acquisire valutazioni, osservazioni e orientamenti, in vista dell'adozione di provvedimenti di rilevante importanza sociale, economica ed ambientale attinenti alla materia di loro interesse.

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

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

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

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

- Studio e progettazione di processi partecipativi avvalendosi anche del supporto di Università, istituti di ricerca e Regione Emilia Romagna;
- Istituzione ed attivazione di nuovi strumenti di partecipazione, confronto e ascolto per alimentare un ritrovato sentimento di appartenenza e senso civico;
- Attivazione ed eventuale revisione degli istituti di partecipazione previsti dallo Statuto comunale e dal relativo regolamento;
- Avviamento di un percorso di condivisione della destinazione di una quota delle risorse finanziarie attraverso il "bilancio comunale partecipato" con eventuale supporto di Università e istituti di ricerca e regione Emilia Romagna. I cittadini aventi diritto a decidere, in merito al bilancio partecipato, andranno individuati tra i soggetti operanti sul territorio coinvolti in quelli che saranno dei nuovi organismi di partecipazione. Saranno coinvolte anche le associazioni di categoria, le realtà del terzo settore, ma anche tutte quelle forme di libere associazioni, come i

comitati. Il bilancio deve essere presentato in modo tale da risultare comprensibile, semplificato e facilmente accessibile per la cittadinanza, e non più per gli addetti ai lavori;

- Valorizzazione delle frazioni mediante forme di consultazione per consentire una interazione migliore con il Comune;
- Progettazione partecipata per le opere pubbliche o gli interventi di trasformazione urbana di maggior rilevanza per la città. Saranno avviati dei percorsi partecipativi che permetteranno ai cittadini interessati di essere consultati in merito alla realizzazione di dette opere;
- Partecipazione degli utenti al controllo della qualità dei servizi pubblici comunali;
- Introduzione di un sistema di rendicontazione e resoconto dell'attività e dello stato di avanzamento del programma ai cittadini, da parte dell'Amministrazione che sarà adeguatamente pubblicizzato;
- Semplificazione dei rapporti tra cittadini ed istituzioni.

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

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

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

Parimente, presso l'URP (Ufficio relazioni con il pubblico) può essere rinforzata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

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

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

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

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

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

3.1 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Nel corso del triennio di riferimento verranno attuate iniziative di comunicazione afferenti la trasparenza sia nei confronti del personale dell'Ente che nei confronti della cittadinanza.

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

Essa si articolerà sostanzialmente nelle seguenti azioni:

- comunicazione a tutti i Servizi dell'Ente, come precedentemente avvenuto in sede di prima adozione e di successivi aggiornamenti, dell'approvazione del Piano comprensivo della presente sezione riferito al periodo 2018 – 2020 e contestuale indicazione del link dal quale accedere allo stesso;
 - promozione di specifici interventi di formazione nell'ambito del piano formativo dell'Ente, anche contestualmente all'attività di aggiornamento prevista in materia di prevenzione della corruzione in riferimento alla correlazione dei contenuti.
- 2) La comunicazione nei confronti della cittadinanza avverrà attraverso la pubblicazione del Piano comprensivo della presente sezione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione

trasparente”, direttamente raggiungibile dalla home page del sito istituzionale, come previsto dalle disposizioni normative, oltre che sull’Albo pretorio on line,

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

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

Monitoraggio e vigilanza

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

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

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

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

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

La costante attività di monitoraggio e vigilanza sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, in particolare, ha permesso di effettuare le attività di sistemazione del sito e fornire al Nucleo di Valutazione tutti gli elementi necessari per la predisposizione dell’attestazione dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza per l’anno 2016. Tale attestazione, unitamente a quelle riferite agli esercizi precedenti, in base a quanto disposto con le delibere dell’ANAC n. 1310/2016 e 236/2017, è stata pubblicata il 27 aprile 2017, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di primo livello “Controlli e rilievi sull’amministrazione”.

In materia di legalità e cultura dell'integrità si fa rinvio alle iniziative codificate nelle specifiche parti del Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012.

Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti

Proseguirà il percorso avviato nell'anno 2015 e proseguito nel 2016 e nel 2017 che prevede di effettuare annualmente, in sede di redazione del prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano suddetto, apposite rilevazioni quantitative degli accessi alla sezione "*Amministrazione trasparente*" al fine di verificare l'effettiva utilità dei dati pubblicati.

Per completezza d'informazione, si evidenziano gli elementi riferiti all'anno 2017 che hanno visto un accesso alla sezione in parola di n. 25.821 visualizzazioni su un totale di 514.911 complessive al sito. La relativa percentuale si assesta, pertanto, su un 5,01% del totale. Nel corso dell'anno 2016 il dato era assestato su un numero di visualizzazioni pari a 21.770 su un totale di n. 637.940 accessi, con una conseguente percentuale del 3,41%.

Accesso civico

L'articolo 5, comma 2 del Decreto Legislativo n. 33/2013, come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013 suddetto, il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del più volte citato D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsti dall'art. 5 bis. La finalità risulta quella di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'articolo 5 bis in parola, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, relativo alle esclusioni e ai limiti dell'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto medesimo, al comma 6 ha poi disposto che, ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 287/1997, adotta linee guida recanti indicazioni operative in merito.

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

In esito al sintetico quadro normativo esposto accanto all'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 si rilevano ora:

- Accesso civico generalizzato

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

- Accesso civico cd. Semplice

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

In considerazione dell'importante novità normativa e della necessaria organizzazione che la migliore funzionalità dell'accesso comporta, l'Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 assunta in data 30 marzo 2017 ha provveduto ad approvare apposito documento di indirizzo finalizzato a fornire primi indirizzi procedurali ed organizzativi in merito al nuovo diritto di accesso civico previsto dalla normativa in oggetto.

Nella stessa logica si è avviata la predisposizione del registro degli accessi. E' stato istituito, pertanto un registro centralizzato delle richieste di accesso presentate dai cittadini al Comune di Pavullo nel Frignano (cd. Registro degli accessi) comprensivo di tre sezioni riferite ad altrettante tipologie di accesso (accesso civico generalizzato, accesso civico e accesso ex. l. 241/1990).

Nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sottosezione “Altri contenuti - accesso civico”, sono pubblicate le modalità con cui i cittadini possono esercitare tali forme di accesso.

5. Dati ulteriori

La Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche - CiVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C.) con delibera n. 50 del 4 luglio 2013 ha rimarcato che “la più recente accezione della trasparenza quale “accessibilità totale”, implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità e

in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge n. 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 9, lett. f) e dallo stesso D. Lgs. 33/2013 (art. 7-bis, comma 3). In particolare, in esito al dettato normativo citato, nel caso in cui non sia possibile ricondurre i dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "*Amministrazione trasparente*" le informazioni di che trattasi dovranno essere pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti – Dati ulteriori".

Per completezza d'informazione si precisa che l'A.N.A.C. ha in programma l'adozione di nuove Linee guida, sempre integrative del P.N.A. con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo ed oggettivo degli obblighi di trasparenza della p.a. in sostituzione delle Linee guida di cui alla delibera CIVIT n. 50/2013 sopra citata.

In particolare, l'Amministrazione comunale, nel periodo in riferimento ed in esito a tali indicazioni, intende valutare la possibile attivazione di aggiuntive azioni di trasparenza consistenti nella pubblicazione sul sito, nelle apposite sezioni, di alcuni ulteriori dati afferenti particolari ulteriori tipologie di spesa ritenute particolarmente significative dell'azione amministrativa.

A titolo meramente indicativo e non esaustivo, si rileva che tale implementazione sarà prioritariamente incentrata nel rafforzamento degli adempimenti di cui al D.L. n. 35/2013 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 giugno 2013, n. 64 nonché dei piani e delle misure di contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica anche in esito ed attuazione della nuova normativa afferente la riforma della contabilità pubblica avviata, per gli enti locali, nel 2009 dalla legge n. 42/2009 e definita con il D.Lgs. n. 126/2014, in vigore dal 1° gennaio 2015.

6. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

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

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

Compete al Responsabile segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 alla

struttura competente ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco e al Nucleo di Valutazione associato ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Segreteria Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Demografici Protocollo URP
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Servizio Tributi Entrate

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 *	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 *	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria Generale - Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria Generale - Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria Generale - Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria Generale - Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria Generale - Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria Generale - Servizio Gestione Risorse Umane
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria Generale - Servizio Gestione Risorse Umane

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria Generale - Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria Generale - Servizio Gestione Risorse Umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Demografici Protocollo URP - Segreteria Generale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Demografici Protocollo URP - Servizio Gestione Risorse Umane
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane - Segreteria Generale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane - Segreteria Generale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane - Segreteria Generale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane - Segreteria Generale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane - Segreteria Generale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane - Segreteria Generale

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Gestione Risorse Umane

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Gestione Risorse Umane
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Servizio Gestione Risorse Umane

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Gestione Risorse Umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Gestione Risorse Umane
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c.2, d.lgs. n. 33/2013		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Gestione Risorse Umane
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Enti controllati	Società partecipate			Per ciascuna delle società:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Controllo di Gestione - Contabilità
Procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 *	

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 *	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Aree e Servizi

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Aree e Servizi
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Aree e Servizi

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Aree e Servizi

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Aree e Servizi

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Aree e Servizi
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Controllo di Gestione Contabilità
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Controllo di Gestione Contabilità

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Controllo di Gestione Contabilità
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Controllo di Gestione Contabilità
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Controllo di Gestione Contabilità
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Contratti Appalti / Acquisti
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Rilievi Nucleo di valutazione: Servizio Gestione Risorse Umane

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Rilievi Nucleo di valutazione: Servizio Gestione Risorse Umane
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Rilievi Nucleo di valutazione: Servizio Gestione Risorse Umane
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rilievi Nucleo di valutazione: Servizio Gestione Risorse Umane
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rilievi Collegio dei Revisori: Area Servizi Finanziari
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rilievi Corte dei Conti: Area Servizi Finanziari
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Aree e Servizi

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Aree e Servizi
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Controllo di Gestione Contabilità
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Aree e Servizi
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Servizi Finanziari - Servizio Controllo di Gestione Contabilità
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Controllo di Gestione Contabilità

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Controllo di Gestione Contabilità
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Controllo di Gestione Contabilità
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari - Servizio Controllo di Gestione Contabilità
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici - Servizio Lavori Pubblici

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici - Servizio Lavori Pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici - Servizio Lavori Pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Tecnici - Servizio Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Pianificazio e Uso del Territorio - Servizio Urbanistico
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Pianificazio e Uso del Territorio - Servizio Urbanistica

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Igiene Ambiente Protezione Civile
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Igiene Ambiente Protezione Civile
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Igiene Ambiente Protezione Civile
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Igiene Ambiente Protezione Civile
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Igiene Ambiente Protezione Civile
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Igiene Ambiente Protezione Civile
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Igiene Ambiente Protezione Civile

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Igiene Ambiente Protezione Civile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aree e Servizi
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Segreteria Generale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Segreteria Generale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Segreteria Generale

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Segreteria Generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Segreteria Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Segreteria Generale
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza - Servizi Demografici Protocollo URP
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza - Servizi Demografici Protocollo URP
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile della Trasparenza - Servizi Demografici Protocollo URP

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO (Provincia di Modena) ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - Allegato
Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente 2018 - 2020

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Aree e Servizi
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Aree e Servizi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Aree e Servizi
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4 e 3 del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Aree e Servizi

* Come da indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, i dati pubblicati in questa sotto-sezione restano accessibili, anche se non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016, fino alla scadenza dell'obbligo nei termini indicati dall'art.8 del d.lgs. 33/2013.