

COMUNE DI DOVADOLA

PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2020-2022**

(articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012 n.190)

RIFERIMENTI NORMATIVI

Una disciplina normativa unitaria del sistema di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento è stata introdotta dalla legge 6 novembre del 2012, n. 190, la quale prevede l'articolazione ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 mediante deliberazione n. 1064 e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi - le misure - volti a prevenire il rischio ed è predisposto in schema dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e deve essere proposto ed approvato dalla Giunta Comunale ogni anno entro il 31 gennaio.

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto che "i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possano provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate" (deliberazione ANAC 21 novembre 2018 numero 1074).

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) del Comune di Dovadola per il triennio 2020-2022 è stato approvato, previo coinvolgimento degli stakeholders, privo di esito, avendo come riferimento la deliberazione ANAC 13 novembre 2019 numero 1064 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che elabora e approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e svolge funzioni di raccordo con le altre autorità e esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza
- La Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.
- Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvando il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

I soggetti interni all'Ente individuati per i vari processi di adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) sono:

- L'Autorità di indirizzo politico – la Giunta Comunale - che, oltre ad approvare il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato presso questo Ente nella figura del Segretario Comunale pro-tempore, il quale propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Inoltre, il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il funzionario responsabile di posizione organizzativa competente, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;
- (eventualmente) i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai responsabili di posizione organizzativa assegnati;
- tutti i dipendenti responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della

corruzione e della trasparenza (RPCT), dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;

– il Nucleo di Valutazione partecipa all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

– l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

– tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari; segnalano casi di personale conflitto di interessi;

– collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

– l'ANAC, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

– la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

– il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

– la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

– Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

– il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

– la Scuola Nazionale di amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

Il quadro di riferimento internazionale e nazionale in materia di lotta alla corruzione e in materia di trasparenza comprende:

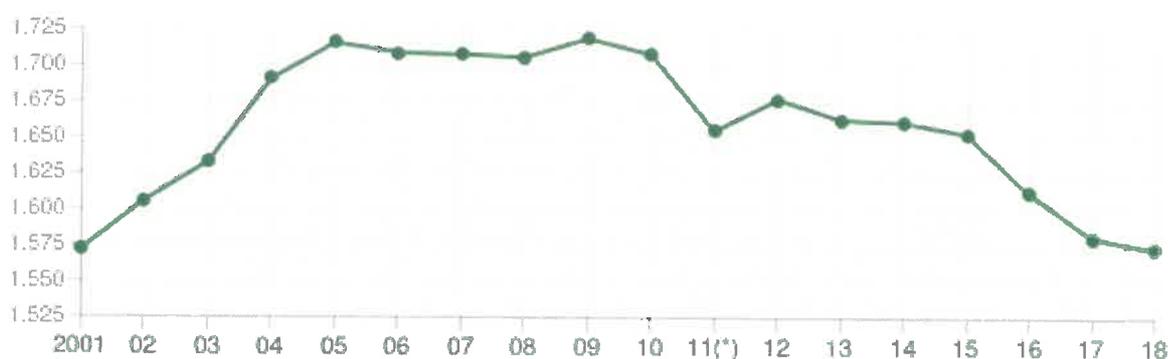
• Convenzione contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4;

• Decisione 2008/801/CE del Consiglio che autorizza l'Unione Europea a firmare la convenzione ONU contro la corruzione;

- Convenzione ONU contro la corruzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116;
- Legge 6 novembre 2012 numero 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto legislativo 8 aprile 2013 numero 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le amministrazioni pubbliche";
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità/trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Deliberazione CIVIT 11 settembre 2013 numero 72 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013), ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica;
- Determinazione ANAC 28 ottobre 2015 numero 12 di aggiornamento del PNA 2013;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 numero 97 "c.d. Freedom of information act" recante modifiche ed integrazioni alla Legge 190/2012 ed al D.Lgs. 33/2013;
- Determinazione ANAC 3 agosto 2016 numero 831 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016);
- Deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310 "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";
- Circolare 30 maggio 2017 numero 2 del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione – Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
- Deliberazione ANAC 22 novembre 2017 numero 1208 di aggiornamento del PNA 2016;
- Deliberazione ANAC 21 novembre 2018 numero 1704 di aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione ANAC 13 novembre 2019 numero 1064 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

ANALISI CONTESTO ESTERNO

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Dovadola** dal 2001 al 2018. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI DOVADOLA (FC) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

| Anno | <i>Data rilevamento</i> | <i>Popolazione residente</i> | <i>Variazione assoluta</i> | <i>Variazione percentuale</i> | <i>Numero Famiglie</i> | <i>Media componenti per famiglia</i> |
|-----------------|-------------------------|------------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------------------------|
| 2001 | 31 dicembre | 1.572 | - | - | - | - |
| 2002 | 31 dicembre | 1.606 | +34 | +2,16% | - | - |
| 2003 | 31 dicembre | 1.633 | +27 | +1,68% | 684 | 2,34 |
| 2004 | 31 dicembre | 1.691 | +58 | +3,55% | 692 | 2,38 |
| 2005 | 31 dicembre | 1.716 | +25 | +1,48% | 698 | 2,40 |
| 2006 | 31 dicembre | 1.709 | -7 | -0,41% | 697 | 2,40 |
| 2007 | 31 dicembre | 1.708 | -1 | -0,06% | 704 | 2,37 |
| 2008 | 31 dicembre | 1.706 | -2 | -0,12% | 701 | 2,38 |
| 2009 | 31 dicembre | 1.719 | +13 | +0,76% | 720 | 2,32 |
| 2010 | 31 dicembre | 1.708 | -11 | -0,64% | 715 | 2,33 |
| 2011 (¹) | 8 ottobre | 1.695 | -13 | -0,76% | 717 | 2,30 |
| 2011 (²) | 9 ottobre | 1.661 | -34 | -2,01% | - | - |
| 2011 (³) | 31 dicembre | 1.655 | -53 | -3,10% | 718 | 2,24 |
| 2012 | 31 dicembre | 1.677 | +22 | +1,33% | 719 | 2,28 |
| 2013 | 31 dicembre | 1.663 | -14 | -0,83% | 715 | 2,28 |

| | | | | | | |
|-------------|-------------|--------------|-----|--------|-----|------|
| 2014 | 31 dicembre | 1.661 | -2 | -0,12% | 718 | 2,25 |
| 2015 | 31 dicembre | 1.653 | -8 | -0,48% | 741 | 2,17 |
| 2016 | 31 dicembre | 1.612 | -41 | -2,48% | 713 | 2,20 |
| 2017 | 31 dicembre | 1.581 | -31 | -1,92% | 701 | 2,20 |
| 2018 | 31 dicembre | 1.573 | -8 | -0,51% | 701 | 2,18 |

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

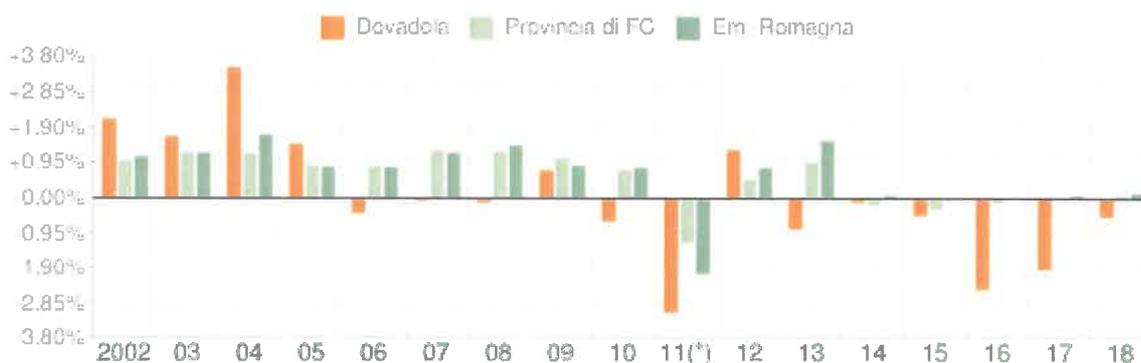
La **popolazione residente a Dovadola al Censimento 2011**, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da **1.661** individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati **1.695**. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a **34** unità (-2,01%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

Variatione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Dovadola espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Forlì-Cesena e della regione Emilia-Romagna.



Variatione percentuale della popolazione

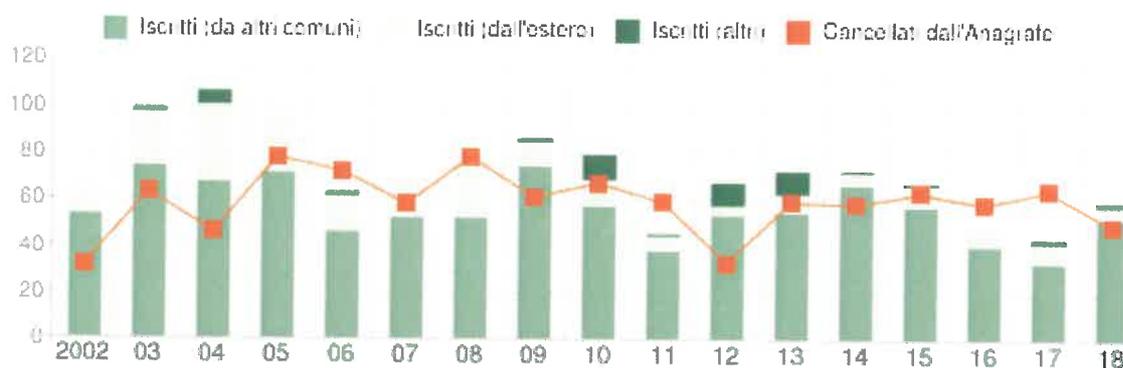
COMUNE DI DOVADOLA (FC) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Dovadola negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI DOVADOLA (FC) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2018. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

| Anno 1 gen-31 dic | <i>Iscritti</i> | | | <i>Cancellati</i> | | | Saldo Migratorio con l'estero | Saldo Migratorio totale |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------|--|---------------------------------|----------------------------|--|--|--|
| | <i>DA altri comuni</i> | <i>DA ester o</i> | <i>per altri motiv i (*)</i> | <i>PER altri comuni</i> | <i>PER ester o</i> | <i>per altri motiv i (*)</i> | | |
| 2002 | 53 | 13 | 0 | 32 | 0 | 0 | +13 | +34 |
| 2003 | 74 | 23 | 2 | 62 | 0 | 1 | +23 | +36 |
| 2004 | 67 | 33 | 6 | 36 | 0 | 10 | +33 | +60 |
| 2005 | 71 | 26 | 0 | 74 | 0 | 4 | +26 | +19 |
| 2006 | 46 | 15 | 2 | 70 | 0 | 2 | +15 | -9 |
| 2007 | 52 | 17 | 0 | 54 | 0 | 4 | +17 | +11 |
| 2008 | 52 | 30 | 0 | 76 | 0 | 2 | +30 | +4 |
| 2009 | 74 | 10 | 2 | 59 | 0 | 2 | +10 | +25 |
| 2010 | 57 | 11 | 11 | 49 | 1 | 17 | +10 | +12 |
| 2011 (1) | 30 | 5 | 1 | 41 | 1 | 1 | +4 | -7 |
| 2011 (2) | 8 | 1 | 0 | 14 | 1 | 1 | 0 | -7 |
| 2011 (3) | 38 | 6 | 1 | 55 | 2 | 2 | +4 | -14 |
| 2012 | 53 | 4 | 10 | 31 | 0 | 2 | +4 | +34 |
| 2013 | 54 | 8 | 10 | 51 | 2 | 6 | +6 | +13 |

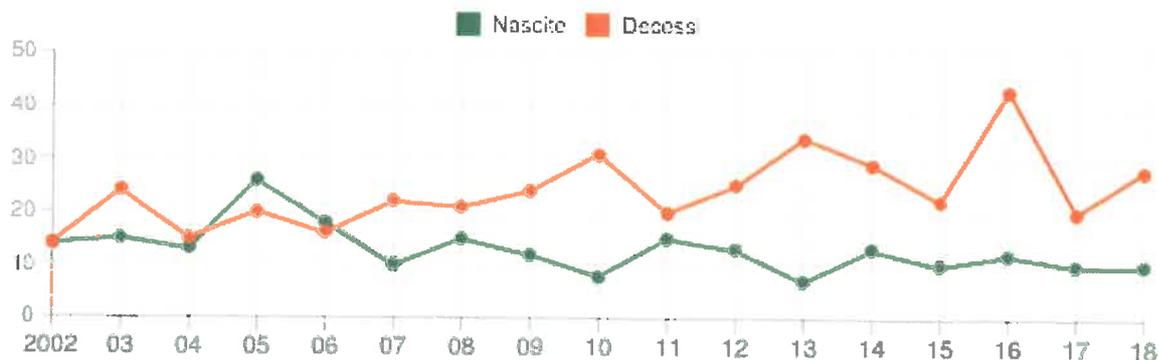
| | | | | | | | | |
|-------------|----|---|---|----|---|---|----|-----|
| 2014 | 66 | 5 | 1 | 57 | 1 | 0 | +4 | +14 |
| 2015 | 57 | 9 | 1 | 49 | 5 | 9 | +4 | +4 |
| 2016 | 40 | 8 | 0 | 53 | 5 | 0 | +3 | -10 |
| 2017 | 33 | 8 | 2 | 63 | 0 | 1 | +8 | -21 |
| 2018 | 52 | 5 | 2 | 46 | 2 | 1 | +3 | +10 |

(*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(†) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI DOVADOLA (FC) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2018. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

| Anno | Bilancio demografico | Nascite | Variatz | Decessi | Variatz | Saldo Naturale |
|-------------|-----------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------------|
| 2002 | 1 gennaio-31 dicembre | 14 | - | 14 | - | 0 |
| 2003 | 1 gennaio-31 dicembre | 15 | +1 | 24 | +10 | -9 |
| 2004 | 1 gennaio-31 dicembre | 13 | -2 | 15 | -9 | -2 |
| 2005 | 1 gennaio-31 dicembre | 26 | +13 | 20 | +5 | +6 |
| 2006 | 1 gennaio-31 dicembre | 18 | -8 | 16 | -4 | +2 |

| | | | | | | |
|---------------------------------|------------------------------|----|----|----|-----|-----|
| 2007 | 1 gennaio-31 dicembre | 10 | -8 | 22 | +6 | -12 |
| 2008 | 1 gennaio-31 dicembre | 15 | +5 | 21 | -1 | -6 |
| 2009 | 1 gennaio-31 dicembre | 12 | -3 | 24 | +3 | -12 |
| 2010 | 1 gennaio-31 dicembre | 8 | -4 | 31 | +7 | -23 |
| 2011 ⁽¹⁾) | <i>1 gennaio-8 ottobre</i> | 12 | +4 | 18 | -13 | -6 |
| 2011 ⁽²⁾) | <i>9 ottobre-31 dicembre</i> | 3 | -9 | 2 | -16 | +1 |
| 2011 ⁽³⁾) | 1 gennaio-31 dicembre | 15 | +7 | 20 | -11 | -5 |
| 2012 | 1 gennaio-31 dicembre | 13 | -2 | 25 | +5 | -12 |
| 2013 | 1 gennaio-31 dicembre | 7 | -6 | 34 | +9 | -27 |
| 2014 | 1 gennaio-31 dicembre | 13 | +6 | 29 | -5 | -16 |
| 2015 | 1 gennaio-31 dicembre | 10 | -3 | 22 | -7 | -12 |
| 2016 | 1 gennaio-31 dicembre | 12 | +2 | 43 | +21 | -31 |
| 2017 | 1 gennaio-31 dicembre | 10 | -2 | 20 | -23 | -10 |
| 2018 | 1 gennaio-31 dicembre | 10 | 0 | 28 | +8 | -18 |

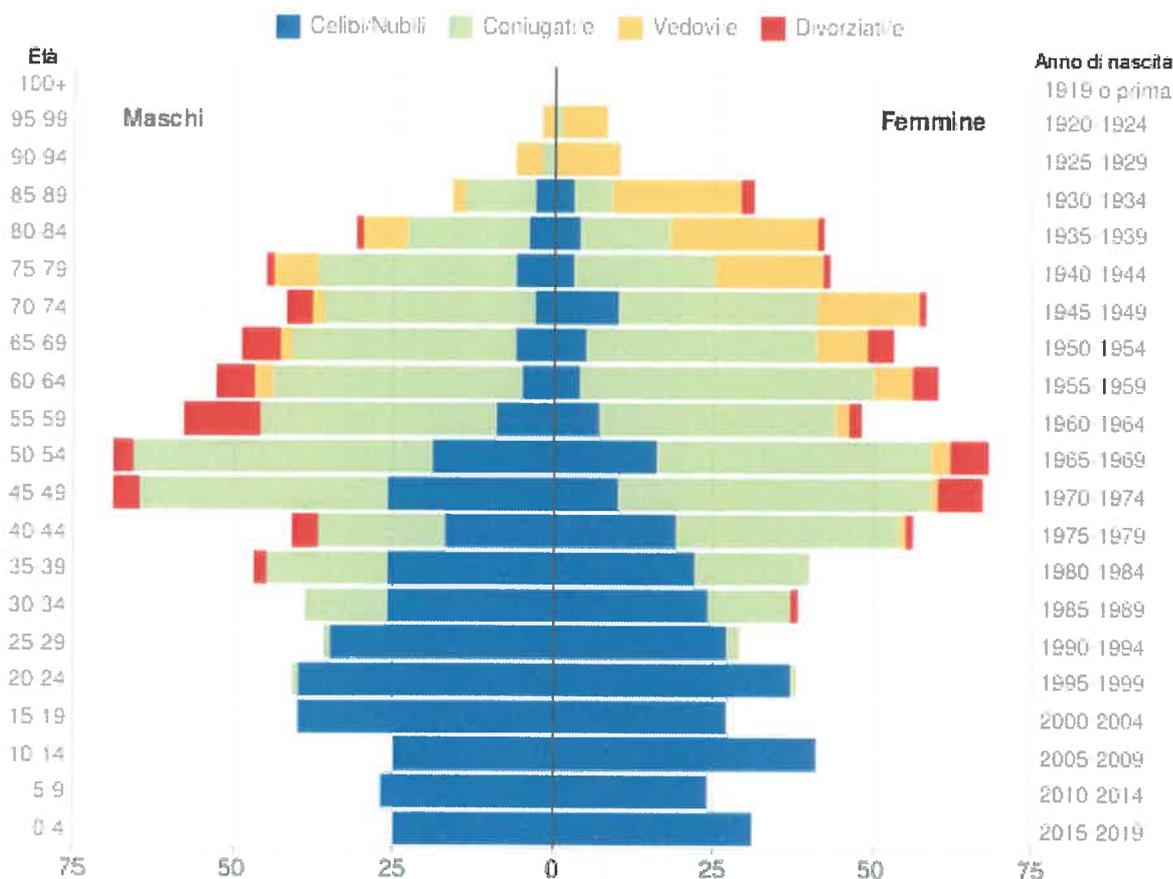
(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Dovadola per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2019.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2019

COMUNE DI DOVADOLA (FC) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

Distribuzione della popolazione 2019 - Dovadola

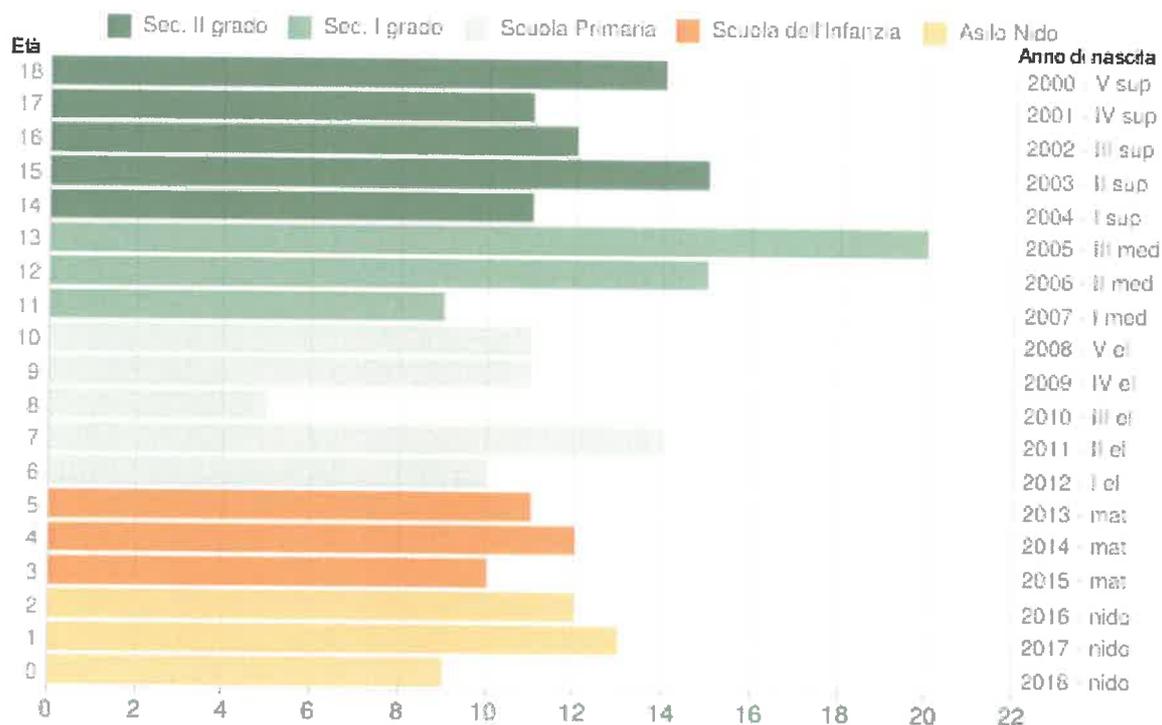
| Età | Celibi /Nubili | Coniugat i/e | Vedov i/e | Divorzia ti/e | Maschi | | Femmine | | Totale % |
|-----|-------------------|-----------------|--------------|------------------|-------------|-------------|---------|---------|-------------|
| | | | | | Maschi | Femmine | Maschi | Femmine | |
| 0-4 | 56 | 0 | 0 | 0 | 25 44,6% | 31 55,4% | 56 | 3,6% | |

| | | | | | | | | |
|-------|----|----|----|----|-------------|-------------|------------|------|
| 5-9 | 51 | 0 | 0 | 0 | 27 52,9% | 24 47,1% | 51 | 3,2% |
| 10-14 | 66 | 0 | 0 | 0 | 25 37,9% | 41 62,1% | 66 | 4,2% |
| 15-19 | 67 | 0 | 0 | 0 | 40 59,7% | 27 40,3% | 67 | 4,3% |
| 20-24 | 77 | 2 | 0 | 0 | 41 51,9% | 38 48,1% | 79 | 5,0% |
| 25-29 | 62 | 3 | 0 | 0 | 36 55,4% | 29 44,6% | 65 | 4,1% |
| 30-34 | 50 | 26 | 0 | 1 | 39 50,6% | 38 49,4% | 77 | 4,9% |
| 35-39 | 48 | 37 | 0 | 2 | 47 54,0% | 40 46,0% | 87 | 5,5% |
| 40-44 | 36 | 55 | 1 | 5 | 41 42,3% | 56 57,7% | 97 | 6,2% |
| 45-49 | 36 | 88 | 1 | 11 | 69 50,7% | 67 49,3% | 136 | 8,6% |
| 50-54 | 35 | 90 | 3 | 9 | 69 50,4% | 68 49,6% | 137 | 8,7% |
| 55-59 | 16 | 74 | 2 | 14 | 58 54,7% | 48 45,3% | 106 | 6,7% |
| 60-64 | 9 | 85 | 9 | 10 | 53 46,9% | 60 53,1% | 113 | 7,2% |
| 65-69 | 11 | 71 | 10 | 10 | 49 48,0% | 53 52,0% | 102 | 6,5% |
| 70-74 | 13 | 64 | 18 | 5 | 42 42,0% | 58 58,0% | 100 | 6,4% |
| 75-79 | 9 | 53 | 24 | 2 | 45 51,1% | 43 48,9% | 88 | 5,6% |
| 80-84 | 8 | 33 | 30 | 2 | 31 42,5% | 42 57,5% | 73 | 4,6% |
| 85-89 | 6 | 17 | 22 | 2 | 16 34,0% | 31 66,0% | 47 | 3,0% |
| 90-94 | 0 | 2 | 14 | 0 | 6 37,5% | 10 62,5% | 16 | 1,0% |

| | | | | | | | | |
|----------------|------------|------------|------------|-----------|---------------------|---------------------|--------------|--------|
| 95-99 | 0 | 1 | 9 | 0 | 2 20,0% | 8 80,0% | 10 | 0,6% |
| 100+ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 0,0% | 0 0,0% | 0 | 0,0% |
| Total e | 656 | 701 | 143 | 73 | 761 48,4% | 812 51,6% | 1.573 | 100,0% |

Distribuzione della popolazione di **Dovadola** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2019. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2019/2020 le **scuole di Dovadola**, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).



Popolazione per età scolastica - 2019

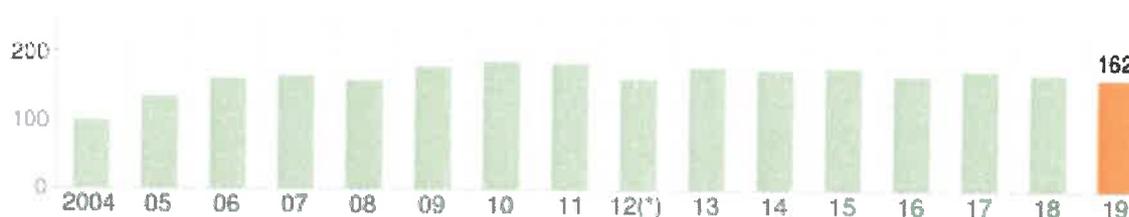
COMUNE DI DOVADOLA (FC) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2019

| Età | Maschi | Femmine | Totale |
|------------|---------------|----------------|---------------|
| 0 | 3 | 6 | 9 |
| 1 | 7 | 6 | 13 |
| 2 | 8 | 4 | 12 |
| 3 | 4 | 6 | 10 |
| 4 | 3 | 9 | 12 |
| 5 | 6 | 5 | 11 |
| 6 | 5 | 5 | 10 |
| 7 | 7 | 7 | 14 |
| 8 | 3 | 2 | 5 |
| 9 | 6 | 5 | 11 |

| | | | |
|-----------|----|----|-----------|
| 10 | 3 | 8 | 11 |
| 11 | 5 | 4 | 9 |
| 12 | 6 | 9 | 15 |
| 13 | 8 | 12 | 20 |
| 14 | 3 | 8 | 11 |
| 15 | 6 | 9 | 15 |
| 16 | 5 | 7 | 12 |
| 17 | 8 | 3 | 11 |
| 18 | 10 | 4 | 14 |

Popolazione straniera residente a **Dovadola** al 1° gennaio 2019. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



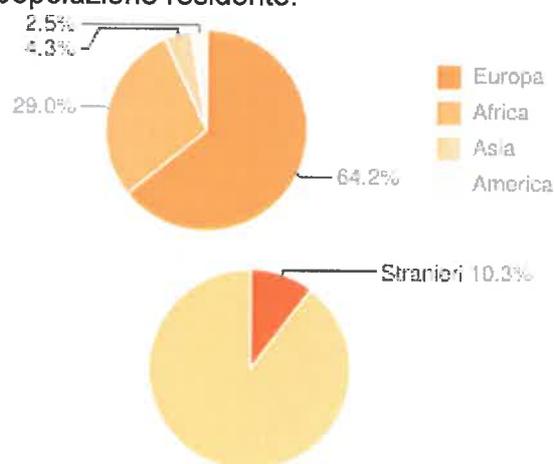
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI DOVADOLA (FC) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

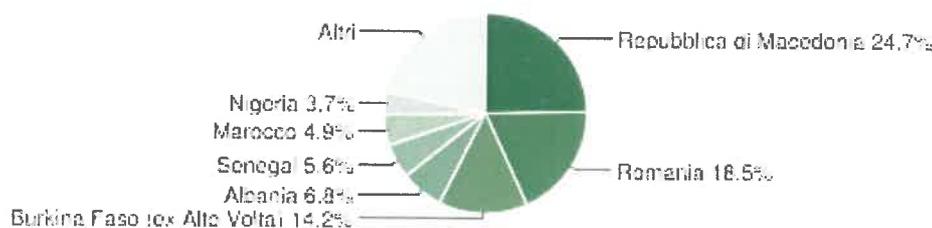
(*) post censimento

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Dovadola al 1° gennaio 2019 sono **162** e rappresentano il 10,3% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Repubblica di Macedonia** con il 24,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (18,5%) e dal **Burkina Faso (ex Alto Volta)** (14,2%).



Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

| EUROPA | | <i>Area</i> | <i>Maschi</i> | <i>Femmine</i> | Total | % |
|--------------------------------|--------------------------------|-------------|---------------|----------------|--------------|----------|
| Repubblica di Macedonia | <i>Europa centro orientale</i> | | 18 | 22 | 40 | 24,69% |

| | | | | | |
|--------------------------|--------------------------------|-----------|-----------|------------|---------------|
| Romania | <i>Unione Europea</i> | 9 | 21 | 30 | 18,52% |
| Albania | <i>Europa centro orientale</i> | 6 | 5 | 11 | 6,79% |
| Polonia | <i>Unione Europea</i> | 2 | 4 | 6 | 3,70% |
| Ucraina | <i>Europa centro orientale</i> | 0 | 3 | 3 | 1,85% |
| Bulgaria | <i>Unione Europea</i> | 1 | 2 | 3 | 1,85% |
| Federazione Russa | <i>Europa centro orientale</i> | 0 | 2 | 2 | 1,23% |
| Francia | <i>Unione Europea</i> | 1 | 1 | 2 | 1,23% |
| Germania | <i>Unione Europea</i> | 1 | 1 | 2 | 1,23% |
| Spagna | <i>Unione Europea</i> | 1 | 1 | 2 | 1,23% |
| Kosovo | <i>Europa centro orientale</i> | 1 | 1 | 2 | 1,23% |
| Austria | <i>Unione Europea</i> | 0 | 1 | 1 | 0,62% |
| | Totale Europa | 40 | 64 | 104 | 64,20% |

AFRICA

| | <i>Area</i> | <i>Maschi</i> | <i>Femmine</i> | Total e | % |
|-------------------------------------|------------------------------|---------------|----------------|--------------------|---------------|
| Burkina Faso (ex Alto Volta) | <i>Africa occidentale</i> | 12 | 11 | 23 | 14,20% |
| Senegal | <i>Africa occidentale</i> | 8 | 1 | 9 | 5,56% |
| Marocco | <i>Africa settentrionale</i> | 4 | 4 | 8 | 4,94% |
| Nigeria | <i>Africa occidentale</i> | 4 | 2 | 6 | 3,70% |
| Egitto | <i>Africa settentrionale</i> | 0 | 1 | 1 | 0,62% |
| | Totale Africa | 28 | 19 | 47 | 29,01% |

ASIA

| | <i>Area</i> | <i>Maschi</i> | <i>Femmine</i> | Total e | % |
|---|--------------------------------|---------------|----------------|--------------------|----------|
| Bangladesh | <i>Asia centro meridionale</i> | | 2 | 0 | 2 1,23% |
| Libano | <i>Asia occidentale</i> | | 0 | 1 | 1 0,62% |
| Iraq | <i>Asia occidentale</i> | | 1 | 0 | 1 0,62% |
| Giordania | <i>Asia occidentale</i> | | 0 | 1 | 1 0,62% |
| Territori dell'Autonomia Palestinese | <i>Asia occidentale</i> | | 0 | 1 | 1 0,62% |
| Afghanistan | <i>Asia centro</i> | | 1 | 0 | 1 0,62% |

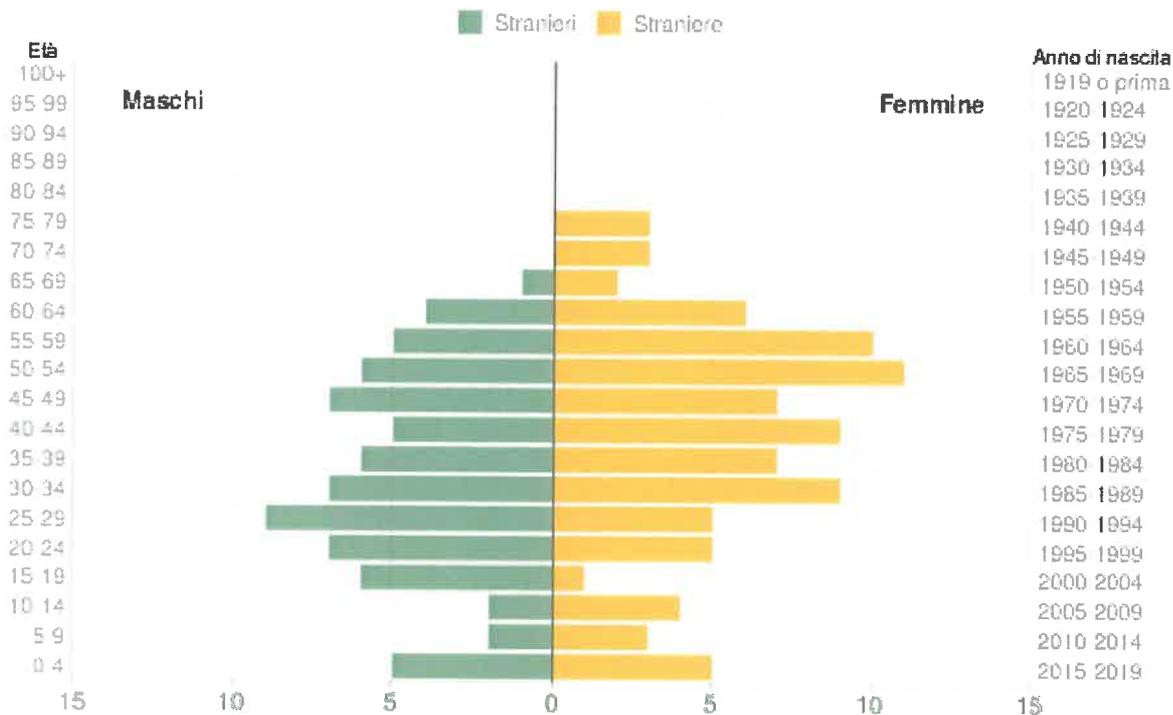
meridionale

| AMERICA | | Area | Maschi | Femmine | Totale | % |
|-----------------------|----------------------------|------|----------|----------|----------|--------------|
| Paraguay | America centro meridionale | | 0 | 3 | 3 | 1,85% |
| Cuba | America centro meridionale | | 0 | 1 | 1 | 0,62% |
| Totale America | | | 0 | 4 | 4 | 2,47% |

Totale Asia 4 3 7 4,32%

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Dovadola per età e sesso al 1° gennaio 2019 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2019

COMUNE DI DOVADOLA (FC) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Stranieri

| Età | Maschi | Femmine | Totale | % |
|--------------|--------|---------|--------|------|
| 0-4 | 5 | 5 | 10 | 6,2% |
| 5-9 | 2 | 3 | 5 | 3,1% |
| 10-14 | 2 | 4 | 6 | 3,7% |
| 15- | 6 | 1 | 7 | 4,3% |

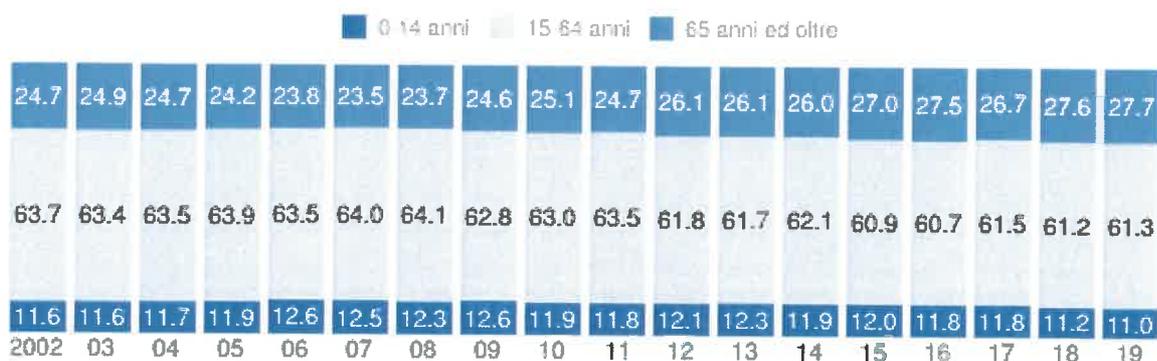
| | | | | |
|---------------|-----------|-----------|------------|-------------|
| 19 | | | | |
| 20-24 | 7 | 5 | 12 | 7,4% |
| 25-29 | 9 | 5 | 14 | 8,6% |
| 30-34 | 7 | 9 | 16 | 9,9% |
| 35-39 | 6 | 7 | 13 | 8,0% |
| 40-44 | 5 | 9 | 14 | 8,6% |
| 45-49 | 7 | 7 | 14 | 8,6% |
| 50-54 | 6 | 11 | 17 | 10,5% |
| 55-59 | 5 | 10 | 15 | 9,3% |
| 60-64 | 4 | 6 | 10 | 6,2% |
| 65-69 | 1 | 2 | 3 | 1,9% |
| 70-74 | 0 | 3 | 3 | 1,9% |
| 75-79 | 0 | 3 | 3 | 1,9% |
| 80-84 | 0 | 0 | 0 | 0,0% |
| 85-89 | 0 | 0 | 0 | 0,0% |
| 90-94 | 0 | 0 | 0 | 0,0% |
| 95-99 | 0 | 0 | 0 | 0,0% |
| 100+ | 0 | 0 | 0 | 0,0% |
| Totale | 72 | 90 | 162 | 100% |

Struttura della popolazione e indicatori demografici di **Dovadola** negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT.

Struttura della popolazione dal 2002 al 2019

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 (valori %)

COMUNE DI DOVADOLA (FC) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

| Anno 1° gennaio | 0-14 <i>anni</i> | 15-64 <i>anni</i> | 65+ <i>anni</i> | Totale <i>residenti</i> | Età media |
|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------------------------------|------------------|
| 2002 | 183 | 1.001 | 388 | 1.572 | 45,4 |
| 2003 | 187 | 1.019 | 400 | 1.606 | 45,4 |
| 2004 | 192 | 1.037 | 404 | 1.633 | 45,3 |
| 2005 | 201 | 1.081 | 409 | 1.691 | 44,9 |
| 2006 | 217 | 1.090 | 409 | 1.716 | 44,6 |
| 2007 | 214 | 1.094 | 401 | 1.709 | 44,6 |
| 2008 | 210 | 1.094 | 404 | 1.708 | 45,0 |
| 2009 | 214 | 1.072 | 420 | 1.706 | 45,3 |
| 2010 | 205 | 1.083 | 431 | 1.719 | 45,8 |
| 2011 | 202 | 1.084 | 422 | 1.708 | 45,8 |
| 2012 | 201 | 1.022 | 432 | 1.655 | 46,2 |
| 2013 | 206 | 1.034 | 437 | 1.677 | 46,2 |
| 2014 | 198 | 1.032 | 433 | 1.663 | 46,6 |

| | | | | | |
|-------------|-----|-------|-----|-------|-------------|
| 2015 | 200 | 1.012 | 449 | 1.661 | 46,9 |
| 2016 | 195 | 1.004 | 454 | 1.653 | 47,5 |
| 2017 | 191 | 991 | 430 | 1.612 | 47,2 |
| 2018 | 177 | 968 | 436 | 1.581 | 47,8 |
| 2019 | 173 | 964 | 436 | 1.573 | 48,0 |

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Dovadola.

| Ann o | <i>Indice di vecchiaia</i> | <i>Indice di dipendenza strutturale</i> | <i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i> | <i>Indice di struttura della popolazione attiva</i> | <i>Indice di carico di figli per donna feconda</i> | <i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i> | <i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i> |
|------------------|--------------------------------|---|--|---|--|---|--|
| | 1° gennaio | 1° gennaio | 1° gennaio | 1° gennaio | 1° gennaio | 1 gen-31 dic | 1 gen-31 dic |
| 2002 | 212,0 | 57,0 | 145,3 | 98,2 | 16,5 | 8,8 | 8,8 |
| 2003 | 213,9 | 57,6 | 150,0 | 96,7 | 18,5 | 9,3 | 14,8 |
| 2004 | 210,4 | 57,5 | 152,2 | 97,9 | 18,2 | 7,8 | 9,0 |
| 2005 | 203,5 | 56,4 | 127,5 | 100,2 | 18,2 | 15,3 | 11,7 |
| 2006 | 188,5 | 57,4 | 121,4 | 102,2 | 22,1 | 10,5 | 9,3 |
| 2007 | 187,4 | 56,2 | 127,3 | 104,9 | 23,0 | 5,9 | 12,9 |
| 2008 | 192,4 | 56,1 | 160,5 | 112,0 | 22,6 | 8,8 | 12,3 |
| 2009 | 196,3 | 59,1 | 143,4 | 117,4 | 20,5 | 7,0 | 14,0 |
| 2010 | 210,2 | 58,7 | 151,3 | 125,2 | 20,6 | 4,7 | 18,1 |
| 2011 | 208,9 | 57,6 | 148,1 | 131,1 | 16,8 | 8,9 | 11,9 |
| 2012 | 214,9 | 61,9 | 149,3 | 135,5 | 17,0 | 7,8 | 15,0 |
| 2013 | 212,1 | 62,2 | 158,2 | 138,2 | 19,4 | 4,2 | 20,4 |
| 2014 | 218,7 | 61,1 | 154,4 | 145,7 | 15,7 | 7,8 | 17,4 |
| 2015 | 224,5 | 64,1 | 145,1 | 151,1 | 16,6 | 6,0 | 13,3 |
| 2016 | 232,8 | 64,6 | 155,1 | 158,1 | 17,9 | 7,4 | 26,3 |

| | | | | | | | |
|-------------|-------|------|-------|-------|------|-----|------|
| 2017 | 225,1 | 62,7 | 145,1 | 154,1 | 17,5 | 6,3 | 12,5 |
| 2018 | 246,3 | 63,3 | 145,6 | 158,8 | 18,4 | 6,3 | 17,8 |
| 2019 | 252,0 | 63,2 | 168,7 | 157,1 | 19,0 | - | - |

Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2019 l'indice di vecchiaia per il comune di Dovadola dice che ci sono 252,0 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Dovadola nel 2019 ci sono 63,2 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Dovadola nel 2019 l'indice di ricambio è 168,7 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

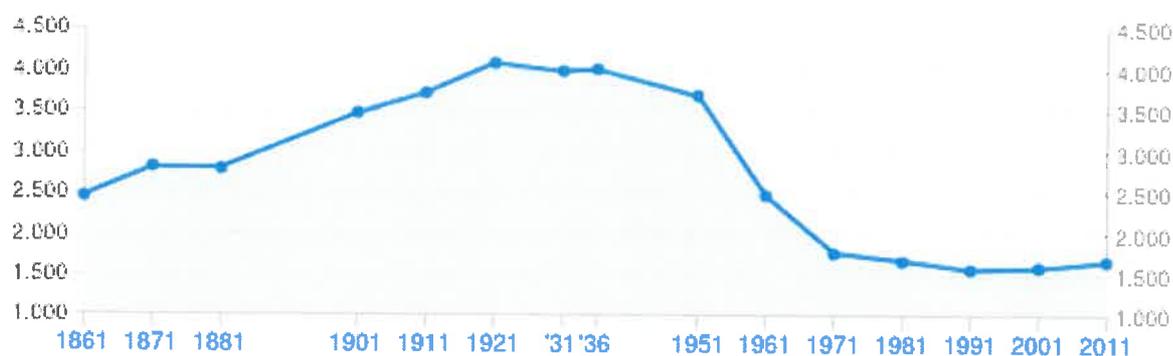
Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Andamento demografico storico dei censimenti della popolazione di **Dovadola** dal 1861 al 2011. Variazioni percentuali della popolazione, grafici e statistiche su dati ISTAT.



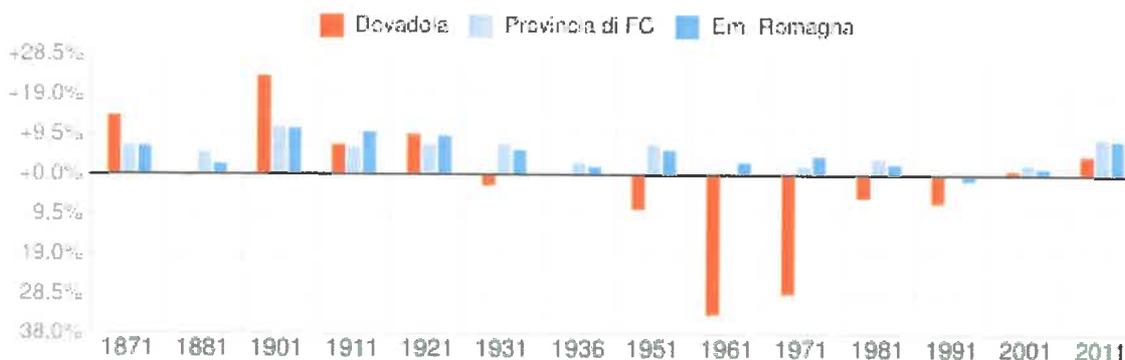
Popolazione residente ai censimenti

COMUNE DI DOVADOLA (FC) - Dati ISTAT - Elaborazione TUTTITALIA.IT

I censimenti della popolazione italiana hanno avuto cadenza decennale a partire dal 1861 ad oggi, con l'eccezione del censimento del **1936** che si tenne dopo soli cinque anni per regio decreto n.1503/1930. Inoltre, non furono effettuati i censimenti del **1891** e del **1941** per difficoltà finanziarie il primo e per cause belliche il secondo.

Variazione percentuale popolazione ai censimenti dal 1861 al 2011

Le variazioni della popolazione di Dovadola negli anni di censimento espresse in percentuale a confronto con le variazioni della provincia di Forlì-Cesena e della regione Emilia-Romagna.



Variazione percentuale della popolazione ai censimenti

COMUNE DI DOVADOLA (FC) - Dati ISTAT - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Dati popolazione ai censimenti dal 1861 al 2011

| Censimento | | | Popolazione residenti | Var % | Note |
|-------------------|------------------|-----------------------------|----------------------------------|------------------|--|
| num | ann o | data rilevamento | | | |
| 1° | 1861 | 31 dicembre | 2.452 | - | Il primo censimento della popolazione viene effettuato nell'anno dell'unità d'Italia. |
| 2° | 1871 | 31 dicembre | 2.803 | +14,3% | Come nel precedente censimento, l'unità di rilevazione basata sul concetto di "famiglia" non prevede la distinzione tra famiglie e convivenze. |
| 3° | 1881 | 31 | 2.797 | - | Viene adottato il metodo di rilevazione della |

| | | | | |
|-----|----------|----------------|---------------------|---|
| | 1 | dicembre | 0,2% | popolazione residente, ne fanno parte i presenti con dimora abituale e gli assenti temporanei. |
| 4° | 190 1 | 10 febbraio | 3.463 +23,8 % | La data di riferimento del censimento viene spostata a febbraio. Vengono introdotte schede individuali per ogni componente della famiglia. |
| 5° | 191 1 | 10 giugno | 3.718 +7,4 % | Per la prima volta viene previsto il limite di età di 10 anni per rispondere alle domande sul lavoro. |
| 6° | 192 1 | 1 dicembre | 4.084 +9,8 % | L'ultimo censimento gestito dai comuni gravati anche delle spese di rilevazione. In seguito le indagini statistiche verranno affidate all'Istat. |
| 7° | 193 1 | 21 aprile | 3.984 -2,4% | Per la prima volta i dati raccolti vengono elaborati con macchine perforatrici utilizzando due tabulatori Hollerith a schede. |
| 8° | 193 6 | 21 aprile | 4.008 +0,6 % | Il primo ed unico censimento effettuato con periodicità quinquennale. |
| 9° | 195 1 | 4 novembre | 3.682 -8,1% | Il primo censimento della popolazione a cui è stato abbinato anche quello delle abitazioni. |
| 10° | 196 1 | 15 ottobre | 2.460 -33,2 % | Il questionario viene diviso in sezioni. Per la raccolta dei dati si utilizzano elaboratori di seconda generazione con l'applicazione del transistor e l'introduzione dei nastri magnetici. |
| 11° | 197 1 | 24 ottobre | 1.766 -28,2 % | Il primo censimento di rilevazione dei gruppi linguistici di Trieste e Bolzano con questionario tradotto anche in lingua tedesca. |
| 12° | 198 1 | 25 ottobre | 1.672 -5,3% | Viene migliorata l'informazione statistica attraverso indagini pilota che testano l'affidabilità del questionario e l'attendibilità dei risultati. |
| 13° | 199 1 | 20 ottobre | 1.563 -6,5% | Il questionario viene tradotto in sei lingue oltre all'italiano ed è corredato di un "foglio individuale per straniero non residente in Italia". |
| 14° | 200 1 | 21 ottobre | 1.583 +1,3 % | Lo sviluppo della telematica consente l'attivazione del primo sito web dedicato al Censimento e la diffusione dei risultati online. |
| 15° | 201 1 | 9 ottobre | 1.661 +4,9 % | Il Censimento 2011 è il primo censimento online con i questionari compilati anche via web. |

FOCUS: I DATI AGGIORNATI SULL'ECONOMIA DELLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA (tratti dalla Camera di Commercio della Romagna)

Lo scenario generale di incertezza ha determinato, nei primi dieci mesi del 2019, un rallentamento dell'economia provinciale, con performance comunque positive in diversi settori. A fronte delle flessioni del numero delle localizzazioni e delle imprese attive, si registrano buone performance nel settore edile (confermato da un incremento tendenziale del volume d'affari, sebbene da contestualizzare in uno scenario settoriale particolarmente ridimensionato negli ultimi anni) e nelle vendite del commercio al dettaglio nel comparto della grande distribuzione, un aumento delle esportazioni nei primi nove mesi dell'anno, un ridimensionamento dell'incidenza delle sofferenze bancarie e una flessione delle ore di cassa integrazione. Tra le note negative vanno evidenziate le problematiche strutturali del comparto agricolo (aggravate da fenomeni meteorologici avversi e dagli attacchi alle colture di parassiti non autoctoni), il rallentamento della produzione industriale nel manifatturiero, la diminuzione delle presenze turistiche e la contrazione dei prestiti alle imprese. Nel complesso, gli scenari, predisposti da Prometeia e aggiornati ad ottobre, indicano una crescita a consuntivo per il 2018 sostenuta (superiore a quella media regionale). Per il 2019 prevedono un incremento del valore aggiunto provinciale più contenuto rispetto alla variazione registrata nel 2018 ma in ripresa nel 2020.

I dati in dettaglio
Il **tessuto imprenditoriale** provinciale, **al 31/10/2019**, è costituito da 36.729 imprese attive (sedi), in flessione dell'1,0% rispetto al medesimo periodo del 2018; l'imprenditorialità è particolarmente diffusa: **93 imprese attive ogni mille abitanti** (90 in Emilia-Romagna, 85 in Italia). Più della metà (il 57,6%) del totale delle imprese attive sono imprese individuali, mentre le società di capitali, pari al 18,3% del totale, rappresentano una quota progressivamente crescente. Riguardo alla dimensione d'impresa, il 93,4% del sistema imprenditoriale provinciale è costituito da imprese con meno di 10 addetti. In flessione il numero delle **imprese artigiane** (11.956 al 30/9/2019; -0,9% rispetto allo stesso periodo del 2018), così come si riduce il numero delle **imprese cooperative** (516 al 31/10/2019; -1,9% annuo). Le **start-up innovative** al 2/12/2019 risultano 64 (il 6,8% delle start-up regionali), in calo rispetto a dicembre 2018 (-5,9%). In merito all'andamento dei principali settori, risulta in flessione dell'1,7% la consistenza delle **imprese agricole** attive (6.478 unità al 31/10/2019), rispetto al 31/10/2018.

In termini climatici, si segnalano fenomeni estremi nei mesi estivi (quali grandinate e trombe d'aria), associati a ondate di calore; settembre e ottobre molto miti, con persistenza delle problematiche parassitarie; novembre caratterizzato da elevata piovosità.

L'andamento meteo climatico primaverile ha ritardato la vegetazione dei cereali, provocando diverse malattie fungine e mancate concimazioni a causa dello stato dei terreni. Quantità raccolte in diminuzione per il frumento, mentre l'orzo ha registrato

buone performance. Semine avviate con difficoltà per le abbondanti piogge di novembre. Con riferimento alla **frutticoltura**, si richiama la flessione produttiva nelle varietà precoci ed estive (in particolare Pesche e Nettarine); la situazione appare migliore per le varietà tardive (albicocche), mentre permangono problematiche sanitarie per pere e susine, con relativa flessione produttiva attesa. I problemi parassitari (mosca olearia e cimice asiatica) hanno dimezzato la produzione di olive. La raccolta di uva è in flessione, ma la qualità è giudicata molto buona dagli operatori del settore. Nel **comparto zootecnico**, bovini e ovini presentano quotazioni stazionarie; trend positivo dei prezzi negli ultimi sei mesi per i suini. Avicoli: pollo da carne prezzo (franco allevamento) in moderata flessione (-3,5%, media gennaio-novembre 2019 sul medesimo periodo dell'anno precedente); uova prezzo in ridimensionamento (-7,5%, media gennaio-novembre 2019 sul medesimo periodo dell'anno precedente). I dati congiunturali relativi all'**industria manifatturiera**, derivanti dall'indagine congiunturale della Camera della Romagna, al 3° trimestre 2019 evidenziano una frenata della produzione (-0,8%, variazione percentuale media degli ultimi 12 mesi rispetto ai 12 mesi precedenti), e un rallentamento delle altre variabili: fatturato +1,9%, ordini interni +1,4%, ordini esteri +2,9% e occupazione +1,6%. La produzione segna una dinamica positiva, invece, nei comparti "macchinari", "prodotti in metallo", e "mobili"; performance negative per i comparti "confezioni" e "calzature". Le aspettative degli imprenditori per il quarto trimestre sono di stagnazione della produzione e dell'occupazione e peggiori di quelle raccolte un anno fa. Dal punto di vista della struttura produttiva, si rileva un calo dell'1,5% della consistenza delle imprese manifatturiere attive al 31/10/2019 (3.557 unità), rispetto al medesimo periodo del 2018. Per il settore delle **costruzioni**, si riporta una flessione contenuta del numero delle imprese attive (-0,3% rispetto al 31/10/2018), che alla data in esame sono 5.569. Positiva la dinamica del volume di affari del comparto: +5,8% in termini tendenziali al 3° trimestre 2019, secondo la rilevazione di Unioncamere Emilia-Romagna, con le previsioni degli imprenditori per il quarto trimestre orientate alla stabilità. Riguardo al **commercio al dettaglio**, le vendite nel 3° trimestre 2019, rispetto allo stesso periodo del 2018, sono sostanzialmente stabili (+0,1%); le performance risultano differenti sia per quel che riguarda i vari comparti (alimentare: +0,1%, non alimentare: -0,4%, supermercati/iper: +2,2%) sia per quanto concerne la dimensione (piccola distribuzione: -0,9%, media distribuzione: -0,8%, grande distribuzione: +1,6%). In termini di numerosità, invece, le imprese del commercio al dettaglio sono in calo (4.035 aziende al 31/10/2019, -2,5% annuo). Diminuisce, inoltre, anche la consistenza delle imprese nel settore del **commercio nel suo complesso** (all'ingrosso, al dettaglio e riparazioni autoveicoli), che conta 8.032 imprese al 31/10/2019 (-2,2% rispetto al 31/10/2018).

In aumento l'**export** provinciale nei primi nove mesi del 2019 (2.749 milioni di euro, +1,3% rispetto ad analogo periodo 2018). Riguardo ai settori principali, risultato positivo per le esportazioni dei prodotti dell'agricoltura (+2,7%), degli apparecchi elettrici (+5,7%), dei prodotti alimentari (+5,5%) e dei mobili (+15,3%); negativo, invece, per i macchinari (-0,7%), i prodotti in metallo (-2,3%), gli articoli sportivi (-8,1%) e il tessile-abbigliamento (-8,0%), causa flessione delle esportazioni delle calzature (-6,9%, 64,7% dell'export del settore). Le esportazioni verso i Paesi della UE (che incidono per il 65,5% del totale dell'export provinciale) crescono del 5,8%, grazie soprattutto al

contributo di Francia (+7,5%, principale Paese di destinazione) e Germania (+5,3%); le altre macro aree di destinazione maggiormente significative per incidenza dell'export sono, invece, tutte in diminuzione, ad eccezione dell'America settentrionale (+6,3%): Asia Orientale (-5,1%), Paesi Europei non UE (-3,2%), e Medio Oriente (-9,4%). Anche le **importazioni** provinciali, nel complesso, risultano in aumento (1.401 milioni di euro nel periodo gennaio-settembre 2019, +3,7% sul medesimo intervallo del 2018). Le imprese attive dei **servizi di alloggio e ristorazione** (2.779 unità al 31/10/2019) sono in lieve aumento rispetto al 31/10/2018 (+0,3%). Nel periodo gennaio-ottobre 2019, rispetto ai primi dieci mesi dell'anno precedente, il **movimento turistico** presenta dati stabili riguardo agli arrivi totali ed è in diminuzione con riferimento alle presenze complessive. Nel dettaglio, la dinamica dei turisti italiani (+0,5% di arrivi, +0,2% di presenze) risulta migliore di quella dei turisti stranieri (-2,5% di arrivi, -6,1% di presenze). A livello ricettivo, sono in diminuzione le presenze nelle strutture alberghiere (-1,4%), dove si concentra il 68,7% delle presenze complessive, e sostanzialmente stabili nelle strutture complementari (-0,2%). In crescita, invece, il volume d'affari del settore turistico nel 3° trimestre dell'anno in corso (+0,9% rispetto allo stesso periodo del 2018), in base alle rilevazioni congiunturali di Unioncamere Emilia-Romagna. Le imprese attive nel settore "**trasporti di merci su strada**" sono in calo annuo del 3,3% (1.027 unità al 31/10/19), analogamente alla dinamica del settore principale, **trasporti e magazzinaggio** (1.320 unità, -1,9%). I dati ISTAT **Forze di lavoro** relativi al 2° trimestre 2019, elaborati dal sistema camerale Emilia-Romagna (media mobile degli ultimi 4 trimestri), rilevano per la provincia di Forlì-Cesena:

- un tasso di attività 15-64 anni (74,2%) lievemente inferiore al dato regionale (74,4%) ma superiore alla media nazionale (65,6%);
- un tasso di occupazione 15-64 anni (70,4%) migliore sia del dato regionale (70,2%) sia di quello nazionale (58,8%);
- un tasso di disoccupazione 15 anni e più (5,0%) inferiore alla media regionale (5,5%) e nazionale (10,2%);
- un tasso di disoccupazione giovanile 15-24 anni (13,5%) inferiore a quello dell'Emilia-Romagna (17,1%) e dell'Italia (31,2%).

I dati "destagionalizzati" SILER, elaborati dall'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia-Romagna riportano, per il secondo trimestre 2019 (rispetto al trimestre precedente), un incremento delle attivazioni di lavoro dipendente (+0,9%) e un decremento delle relative cessazioni (-1,7%); il **saldo occupazionale** (differenza tra numero dei rapporti attivati e cessati), del periodo aprile-giugno 2019 è positivo (+179 posizioni lavorative). Il 75,7% delle attivazioni è a tempo determinato. Nel periodo gennaio-ottobre 2019 risultano autorizzate 783.049 ore di **Cassa Integrazione Guadagni**, con una marcata flessione rispetto ad analogo periodo 2018 (-32,1%). In forte diminuzione il ricorso sia alla CIG Ordinaria (-21,4%) sia, soprattutto, alla CIG Straordinaria (-43,7%); calano, nel complesso, le ore autorizzate nel settore manifatturiero (-26,7%), nelle costruzioni (-55,0%) e nel commercio (-71,1%). Riguardo all'andamento del **credito**, a settembre 2019 i prestiti bancari alle imprese, che ammontano a 7,1 miliardi di euro (il 61,9% del totale clientela) risultano in diminuzione (-3,5% rispetto al medesimo periodo del 2018): la flessione è maggiore per i prestiti alle piccole imprese (-4,9%) rispetto a quelli verso le imprese medio-grandi (-3,1%). Tale

contrazione investe il settore manifatturiero (-3,2%) e il macrosettore dei servizi (-3,6%) mentre i prestiti alle costruzioni sono sostanzialmente stabili (+0,1%). Il credito erogato alle famiglie è invece in aumento (+3,7%). Le sofferenze sui prestiti totali, al secondo trimestre 2019, sono state pari al 6,90% (Emilia-Romagna: 6,11%, Italia: 4,83%); infine, il ritmo di crescita delle nuove sofferenze rilevato in provincia nel terzo trimestre 2019 (+2,4%) appare superiore a quello regionale (+1,4%) (fonte: Banca d'Italia – Ufficio Ricerca Economica di Bologna).

Nel complesso, le stime a consuntivo confermano una buona crescita del **valore aggiunto** nel 2018 su base annua (+1,7%), superiore alla Regione (+1,6%) che è al vertice per incremento a livello nazionale e all'Italia (+0,9%). Per il 2019 si prevede un aumento dello 0,4% più contenuto di quello registrato nel 2018 (Emilia-Romagna +0,5%; Italia +0,2%) e dell'1,0% per il 2020 (Emilia-Romagna +1,1%; Italia +0,6%).

RELAZIONE SULL'ATTIVITA' DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA (Anno 2016) - PROVINCIA DI FORLÌ CESENA (tratta da Atti Parlamentari – Camera dei Deputati - XVII Legislatura – presentata dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza il 15.01.2018)

L'economia del territorio di Forlì-Cesena - precipuamente incardinata nei comparti manifatturiero, turistico-alberghiero, del trasporto, delle costruzioni, dell'agricoltura e della pesca - risente del momento congiunturale sfavorevole, generato da un impatto di tipo recessivo su numerose aziende. La conseguente debolezza economica - più marcata nelle piccole e medie imprese - potrebbe suscitare le mire espansionistiche di eterogenei gruppi criminali attirati dalle remunerative possibilità di investimento in settori economici vulnerabili.

Pur non registrandosi evidenze di penetrazioni e, tantomeno, radicamenti di organizzazioni di tipo mafioso in questo territorio, è stata accertata la presenza di elementi riconducibili a 'ndrine calabresi, tra le quali quelle: - "Forastefano" di Cassano allo Jonio (CS), attive nel reimpiego di proventi illeciti nei bacini agricolo, edile, turistico ed immobiliare; - Vrenna" di Crotona (KR), dediti alla gestione di bische clandestine, alle estorsioni ed al traffico di droga; - "Condello" di Reggio Calabria, aduse privilegiare il settore dell'autotrasporto.

Gravitano anche soggetti collegati ai "De Stefano" di Reggio Calabria e ai "Mancuso" di Limbadi (VV).

Quanto alla Camorra, sono stati individuati elementi collegati alla famiglia "Nuvoletta" di Napoli - attivi nelle estorsioni - nonché affiliati al clan "Verde".

Nel capoluogo risulta sottoposto ad avviso orale un affiliato alla cosca dei "Santapaola" di Cosa Nostra catanese, tratto in arresto dall'Arma l'11 agosto 2016, perché trovato in possesso di un fucile provento di furto.

Il narcotraffico, la tratta di esseri umani, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, le frodi telematiche e i reati contro il patrimonio continuano a costituire i comparti privilegiati dai sodalizi delinquenziali stranieri, composti da cittadini nord africani, cinesi e dell'est Europa.

Nel 2016 a Forlì e nella relativa provincia, le operazioni antidroga censite sono state 91, con il sequestro di sostanze stupefacenti per un totale di 214,41 kg., 7 dosi, oltre a 39 piante di cannabis. Le sostanze maggiormente sequestrate sono risultate la marijuana, l'hashish, e le droghe sintetiche. Le persone denunciate all'Autorità Giudiziaria sono state 103, con una prevalenza di italiani (64,07%) rispetto ai cittadini stranieri.

Gli albanesi ed i romeni si segnalano nella commissione di reati predatori, come pure nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione, soprattutto in danno di loro connazionali. Consorterie delinquenziali di nazionalità cinese agevolano l'introduzione e la permanenza clandestina di connazionali al fine di vessarli per attività imprenditoriali. Del pari, è stato acclarato il loro coinvolgimento nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione di giovani donne della medesima provenienza, in specie all'interno di locali e abitazioni private.

Nella provincia è stata accertata la presenza di formazioni criminali georgiane dedite alla consumazione di furti in abitazione. Il periodo in esame si caratterizza per un decremento del numero dei reati (-14,3%) rispetto all'anno precedente. Numerose segnalazioni afferiscono ai reati predatori, ossia a quelli che maggiormente si riverberano sulla percezione della sicurezza: in particolare, i furti in abitazione, i furti con destrezza, i furti in esercizi commerciali e i furti su auto

in sosta. Il fenomeno immigratorio non ha inciso in maniera significativa sull'andamento dell'ordine e della sicurezza pubblica. Al riguardo, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 1.736, con un'incidenza del 32,0% sul totale delle denunce all'Autorità Giudiziaria. In tale variegato quadro multietnico, le Forze di Polizia rivolgono una particolare attenzione al commercio ambulante abusivo e alla contraffazione di merci.

ANALISI CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'Ente, così come delineata dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 31 dicembre 1998 è articolata in 3 macro-aree:

- *Area Amministrativa*
- *Area Economico-Finanziaria*
- *Area Tecnica-manutentiva*

L'Ente non ha figure Dirigenziali. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109 del TUEL 267/2000 al vertice di ciascuna Servizio è posto un funzionario di categoria D titolare di posizione organizzativa nominato con Decreto del Sindaco:

RESPONSABILI dei SERVIZI:

- *Area Amministrativa* – *profilo professionale* Istruttore direttivo – *categoria D* (nominato con Decreto del Sindaco prot. n. 2340 del 20.05.2019);
- *Area Economico-Finanziaria* – *profilo professionale* Istruttore direttivo – *categoria D* (nominato con Decreto del Sindaco n. 2339 del 20.05.2019);
- *Area Tecnica - manutentiva* – *profilo professionale* Istruttore direttivo tecnico - *categoria D* (nominato con determina dirigenziale dell'Unione dei comuni della Romagna forlivese).

Il personale dipendente dell'Ente attualmente in servizio presso gli uffici (e quindi con esclusione del personale operaio) è ridottissimo e consta di n. 7 unità (di cui solo 4 in dotazione organica).

Nel corso dell'anno 2015, in esecuzione dell'art. 14, commi 27 e 28, del decreto legge n. 78/2010, il Comune di Dovadola ha sottoscritto il conferimento delle sotto elencate funzioni all'Unione di Comuni della Romagna forlivese:

- a - catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente (deliberazione Consiglio Comunale n. 44 del 20.12.2014);
- b - servizio tecnico/patrimonio/organizzazione dei servizi pubblici locali/raccolta rifiuti urbani (deliberazione Consiglio Comunale n. 46 del 20.12.2014);
- c - gestione finanziaria, contabile, controllo e tributi (deliberazione Consiglio Comunale n. 45 del 20.12.2014);
- d - organizzazione generale dell'amministrazione (deliberazione Consiglio Comunale n. 47 del 20.12.2014).

Tali funzioni si sommano a quelle per le quali la convenzione di conferimento all'Unione di Comuni della Romagna forlivese è stata già precedentemente sottoscritta, nell'ordine:

- e - gestione del personale (deliberazione Consiglio Comunale n. 72 del 20.12.2010);
- f - servizi sociali (deliberazione Consiglio Comunale n. 69 del 20.10.2010);
- g - politiche giovanili, gemellaggi, turismo e attività culturali (deliberazione Consiglio Comunale n. 70 del 20.12.2010);
- h - urbanistica, edilizia privata, ambiente e commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio (deliberazione Consiglio Comunale n. 73 del 20.12.2010);
- i - sismica (deliberazione Consiglio Comunale n. 16 del 26.11.2009);
- l - sportello unico telematico e delle attività produttive (deliberazione Consiglio Comunale n. 10 del 25.03.2014);
- m - attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi (deliberazione Consiglio Comunale n. 09 del 25.03.2014)
- n - gestione dei servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione (deliberazione Consiglio Comunale n. 08 del 25.03.2014);
- o - edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici (deliberazione Consiglio Comunale n. 48 del 20.12.2014);
- p - polizia municipale e polizia amministrativa locale (deliberazione Consiglio Comunale n. 11 del 25.03.2014);
- q - servizi in materia statistica (deliberazione Consiglio Comunale n. 71 del 20.12.2010).

Il conferimento attuativo delle funzioni sopra indicate all'Unione di Comuni della Romagna forlivese – Unione montana ha trovato iniziale/sostanziale realizzazione con riferimento alle lettere a), e), g), h), i), l), m), n), o), p) e q) mentre risulta ancora totalmente non ancora operativo con riferimento alle lettere b), c), d) ed f). Nel contesto attuale in cui le funzioni comunali e di conseguenza gli uffici risultano essere formalmente trasferiti all'Unione di Comuni in virtù di una convenzione sottoscritta ma non operativamente gestiti dall'Unione medesima, il regime transitorio deve essere concordato tra i Comuni conferenti e l'Unione mediante una disciplina regolamentare ancora non realizzata.

Con atto Rep. Gen. n. 30922/2014, sottoscritto dai quindici Comuni del comprensorio forlivese e dall'Unione di Comuni della Romagna forlivese, si è avviato il riordino delle forme pubbliche di gestione dei servizi sociali e socio-sanitari, ai sensi della L.R. 12/2013 che ha individuato nell'Unione di Comuni della Romagna forlivese la forma per la gestione associata e unitaria in ambito distrettuale dei servizi sociali e socio sanitari.

L'Accordo di programma per l'approvazione del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale triennio 2018-2020 comprensivo del Programma attuativo 2018 dell'ambito distrettuale di Forlì coinvolge pertanto il Comune di Forlì, il Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole, il Comune di Bertinoro, il Comune di Forlimpopoli, il Comune di Meldola, l'Unione di Comuni della Romagna forlivese e l'Azienda Sanitaria della Romagna.

E' istituito presso il Comune di Forlì l'Ufficio di direzione della gestione associata cui compete la gestione dei servizi sociali e socio sanitari individuati dall'accordo di programma e dalla Convenzione attuativa.

Le aree trasversali di intervento sono: le politiche per la prossimità e domiciliarità; l'accoglienza e l'accompagnamento delle persone nel loro contesto di vita nonché le politiche per la riduzione delle diseguaglianze e la promozione dell'autonomia delle persone.

I servizi gestiti dal Comune di Forlì, quale comune capofila dell'Accordo di programma ed in collaborazione con l'AUSL Romagna e Comuni del comprensorio forlivese, sono i seguenti:

- Servizi di sostegno alla domiciliarità per persone non autosufficienti – anziani
- Servizi di prossimità e contrasto all'isolamento per persone con disabilità e le loro famiglie
- Servizi di sostegno alla domiciliarità per persone non autosufficienti – disabili
- Azioni di prossimità e sostegno ai nuclei familiari con figli minori (progetti di inserimento di minori in comunità semiresidenziale – attività rivolte ai bambini/ ragazzi – percorsi di sostegno al ruolo genitoriale attraverso colloqui individuali e momenti di gruppo
- Sostegno e valorizzazione caregiver – risorsa per la persona assistita e per il sistema dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari.
- Servizi residenziali per anziani – servizi di prossimità e contrasto all'isolamento per persone anziane
- Innovazione della rete dei servizi residenziali per disabili
- Accessibilità e mobilità – funzioni di sopralluogo e consulenza per adottare le migliori soluzioni che favoriscano la permanenza presso la propria abitazione
- Casa della Salute, Medicina e servizio sociale d'iniziativa
- Servizio Sociale Territoriale: punti informativi e accesso ai servizi Capiersi fa bene alla salute: Health Literacy – azienda USL – Servizi rivolti agli operatori sanitari
- Consolidamento e sviluppo delle Unità di Valutazione Multidimensionali
- Percorsi di integrazione rispetto alla marginalità sociale e prima accoglienza – Carcere e territorio – rivolto a persone e nuclei famigliari in condizioni di indigenza o di

vulnerabilità economica/abitativa

- Misure di contrasto alla povertà: progettazioni sociali individualizzati attivati con equipe di progetto; equipe territoriali integrate per presa in carico minori e famiglie
- Misure di sostegno a favore dell'occupabilità: tirocini attivati in favore di donne in situazione di fragilità e/o vittime di violenza; percorsi di inclusione/tirocini formativi/tirocini attivati a favore di persone disabili
- Misure a sostegno dell'abitare e dell'autonomia
- Carcere e territorio – Sportello informativo per detenuti
- Promozione delle pari opportunità e valorizzazione delle differenze di genere
- Contrasto alla violenza di genere - Prese in carico donne vittime di violenza – interventi sensibilizzazione all'interno delle scuole
- Azioni di collaborazione fra scuola, territorio e comunità – Azioni di prossimità e sostegno ai nuclei familiari con figli minori – progetti che coinvolgono bambini/ragazzi con disabilità e disagio dai 6 ai 21 anni – progetto “Conciliazione tempi di vita e di lavoro” – contributo per iscrizione bambini/ragazzi dai 3 ai 13 anni nei centri estivi in convenzione
- Centro per le famiglie della Romagna forlivese – i genitori dei 15 comuni possono avvalersi di consulenze /counselling individuale e di coppia e percorsi di mediazione familiare e sportello di informazione e orientamento legale e percorso nascita
- Percorso nascita: interventi integrati e articolati dalla gravidanza al primo anno di vita
- Tutela e protezione minori – equipe multidisciplinare
- Promuovere il senso di comunità e la gestione condivisa degli spazi – formazione degli operatori

DOTAZIONE ORGANICA

AGGIORNATA

Area Amministrativa

| | |
|---|-------------------------|
| <i>Istruttore direttivo - cat. D</i> | <i>profilo presente</i> |
| <i>Istruttore - cat. C</i> | <i>profilo presente</i> |
| <i>Istruttore - cat. C - a tempo parziale</i> | <i>profilo presente</i> |
| <i>Addetto registrazione dati - cat. B3</i> | <i>vacante</i> |
| <i>Autista scuolabus - cat. B3</i> | <i>vacante</i> |
| <i>Cuoco Scuola materna - cat. B</i> | <i>vacante</i> |
| <i>Esecutore amministrativo - cat. B</i> | <i>vacante</i> |
| <i>Usciore manutentore - cat. A</i> | <i>vacante</i> |

Area Tecnica - manutentiva

| | |
|--|-------------------------|
| <i>Istruttore direttivo - cat. D</i> | <i>vacante</i> |
| <i>Istruttore tecnico - cat. C</i> | <i>vacante</i> |
| <i>Operaio Conduttore Macchine Operatrici Complesse - Manutentivo - cat. B3</i> | <i>profilo presente</i> |
| <i>Operaio addetto manutenzione aree verdi, strade cimitero, immobili - cat. B</i> | <i>profilo presente</i> |
| <i>Elettricista Impiantistica Cantoniere</i> | <i>vacante</i> |

Area Economico Finanziaria

| | |
|---|-------------------------|
| <i>Istruttore direttivo - cat. D</i> | <i>profilo presente</i> |
| <i>Istruttore - cat. D</i> | <i>vacante</i> |
| <i>Istruttore - cat. C - a tempo parziale</i> | <i>vacante</i> |

Personale in servizio presso l'Ente non ricompreso nella dotazione organica:

istruttore - categoria C - a tempo parziale mediante contratto di somministrazione attivato dall'Unione di comuni della Romagna forlivese (*Area Tecnica - manutentiva*) ;

Collaboratore tecnico - - categoria B3 - a tempo parziale mediante contratto di somministrazione attivato dall'Unione di comuni della Romagna forlivese (*Area Economico Finanziaria*)

SINDACO
TASSINARI FRANCESCO

VICE SINDACO
SCHIUMARINI FRANCESCO
Deleghe: Bilancio, Politiche sociali e Politiche giovanili

ASSESSORE
PALCIANI MASSIMO
Deleghe: Cultura, Turismo sport e Tempo libero, Attività produttive ed economiche, Lavori pubblici, Edilizia privata/Urbanistica, Ambiente

SEGRETARIO COMUNALE
Dot. Romano Roberto

AREA AMMINISTRATIVA
Dott.ssa Di Fazio Rosa Maria
Gardini/Giardini Francesca - Baldassari Elena

UFFICIO ASSOCIATO LAVORI PUBBLICI
Ing. Colinelli Melania

AREA FINANZIARIA
Dott.ssa Ragazzini Laura

Servizio urbanistica ed edilizia privata ed ambiente
Conferimento servizio all'1^UUnione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio Polizia Municipale
Conferimento servizio all'1^UUnione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio economiche produttive/SUAP
Conferimento servizio all'1^UUnione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio Tributi e TARI
Conferimento servizio all'1^UUnione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio informatico
Conferimento servizio all'1^UUnione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio sismica
Conferimento servizio all'1^UUnione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio protezione civile
Conferimento servizio all'1^UUnione di Comuni della Romagna forlivese

Servizi scolastici
Conferimento servizio all'1^UUnione di Comuni della Romagna forlivese

FASI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

L'attività di identificazione dei potenziali rischi corruttivi presuppone una mappatura dei processi svolti dall'organizzazione comunale nella quale vengono individuate le aree operative a maggior esposizione e per le quali è necessario prevedere una puntualità nelle misure da adottare.

La fase successiva si articola nell'analisi all'interno dei singoli processi delle singole attività al fine di arrivare ad una mappatura completa sotto il profilo del rischio di tutta l'attività svolta dall'Ente.

Prendendo innanzitutto come punti di riferimento iniziale le aree di rischio individuate nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e l'attività di mappatura intrapresa con il precedente triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) con il presente piano si intende proseguire l'attività di mappatura analitica dei processi che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) unitamente ai Responsabili dei servizi, ciascuno per il proprio settore di competenza, ritiene di approfondire e di estendere per una maggiore comprensione dei potenziali rischi.

Stante le dimensioni ridotte dell'Ente sotto il profilo organizzativo e le funzioni conferite all'Unione Rubicone e Mare, l'attività di mappatura completa di tutte le attività ricomprese nei processi gestiti dall'Ente potrà trovare definitivo completamento, anche tramite eventuali forme di consultazione con l'utenza, nell'arco dei due prossimi esercizi, anche alla luce della necessità di rimodulare nel presente piano i criteri di misurazione del rischio dei singoli processi con applicazione di più approfonditi indicatori così come suggeriti nel PNA 2019 e di una metodologia di valutazione "qualitativa".

Nel presente piano triennale della prevenzione della corruzione pertanto si approfondiranno e focalizzeranno quelle aree di rischio già precedentemente individuate nei precedenti piani con un progressivo allargamento dell'analisi secondo il principio di "gradualità"

I processi analizzati nel presente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) sono riportati nell'apposita sezione analitica concernente l'identificazione, la misurazione ed il trattamento del rischio.

Indicatori di rischio

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono tradotti operativamente in **indicatori di rischio** tali da fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio dei singoli processi o delle sue attività componenti.

Per la stima del rischio, quindi, sono definiti gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione, i quali operano sulla base del principio di "gradualità". Recependo le indicazioni dell'ANAC sono individuati i sotto riportati indicatori di rischio:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Misurazione del rischio

La metodologia di applicazione dei singoli indicatori di rischio è svolta con metodologia di tipo qualitativo con articolazione su scala ordinaria come da sotto riportato prospetto

| Livello di rischio | Sigla corrispondente |
|---------------------------|-----------------------------|
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio molto basso | B- |
| Rischio basso | B |
| Rischio moderato | M |
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A+ |
| Rischio altissimo | A++ |

La misurazione del rischio corruttivo di ciascun processo preso in esame nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è svolta attraverso la valutazione del livello di rischio riferito a ciascun indicatore di rischio tale da valutare il rischio complessivo per ogni singolo processo.

La misurazione complessiva del rischio corruttivo di ciascun processo è corredata da una motivazione sintetica dando atto che la valutazione si uniforma ad un criterio il più possibile qualitativo e non aritmetico-quantitativo.

La misurazione dei singoli indicatori di rischio è svolta sulla base dei seguenti criteri:

- Valutazione dei Responsabili dei servizi competenti per la gestione dei rispettivi processi (metodo di "autovalutazione") con il coordinamento dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

La valutazione tiene conto dei sotto riportati "dati oggettivi", se presenti:

- dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- segnalazioni pervenute: whistleblowing o eventuali reclami ecc.;
- ulteriori dati rilevanti in possesso dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) vaglia le stime dei singoli responsabili dei servizi per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse.

La misurazione dei rischi dei processi analizzati nel presente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è riportata nell'apposita sezione analitica concernente l'identificazione, la misurazione ed il trattamento del rischio.

Trattamento del rischio

Al termine del procedimento di misurazione dei rischi di ciascun processo è data priorità al trattamento di quelle situazioni ed attività che sulla base dell'analisi valutativa presentano una più un'esposizione più elevata di rischio.

Stante che il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, con il presente piano è prevista l'individuazione delle misure correttive che in relazione al rischio stimato possono essere generali o specifiche.

Sono **misure generali** quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Sono **misure specifiche** quelle che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure riferite a ciascun processo analizzato ed adottate con il presente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) sono riportate nell'apposita sezione analitica concernente l'identificazione, la misurazione ed il trattamento del rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitorerà con periodicità almeno semestrale, in via ordinaria, o con maggior frequenza in via straordinaria, lo stato di attuazione del presente piano e l'adeguatezza delle relative misure convocando a tal fine un gruppo di lavoro costituito da tutti i Responsabili dei servizi.

INIZIATIVE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

Formazione in materia di anticorruzione

L'articolo 21-bis del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, valida solo per i Comuni e le loro forme associative, consentiva di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio.

L'articolo 57, comma 2, del decreto legge 26 ottobre 2019 ha stabilito che a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessino di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione.

Con convenzione tra i Comuni di Rocca San Casciano, Dovadola, Portico e San Benedetto, Modigliana e Tredozio e l'Unione Montana Acquacheta Romagna Toscana, ora Unione di comuni della Romagna forlivese, sottoscritta in data 31.12.2010, è stata conferita a quest'ultima la funzione di gestione del personale, comprensiva della funzione di aggiornamento e formazione e pertanto la programmazione formativa, compresa quella inerente alla normativa anticorruzione, dovrà avvenire d'intesa tra gli Enti convenzionati.

Per ciò che riguarda la partecipazione ai corsi di aggiornamento formativo in materia di anticorruzione si opterà in via prioritaria per un aggiornamento della formazione strutturato su un livello specifico e pertanto rivolto in primo luogo ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

Ad integrazione del processo formativo potranno essere organizzati, in favore di tutto il personale dipendente, d'intesa tra il responsabile della prevenzione della corruzione e i funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio, 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 carattere generale di etica calate nel contesto dell'amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni.

Le ore di formazione verranno quantificate annualmente in relazione alle necessità organizzative e alle risorse di bilancio.

Rotazione del personale

L'articolo 16, comma 1, lett. I-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 prevede che "I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

L'articolo 1, comma 221, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di bilancio 2016) ha previsto che non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

Come già evidenziato nella sezione relativa all'analisi del contesto interno il personale dipendente dell'Ente è estremamente ridotto pertanto non appare praticabile l'applicazione strutturale dello strumento della rotazione per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica

Fermo restando che gli impedimenti connessi alle dimensioni della struttura e caratteristiche organizzative dell'Ente, e al fine di non compromettere l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, non risulta possibile procedere sistematicamente alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, si procederà alla rotazione del personale suddetto in via straordinaria solo in caso di effettivo sospetto di attività illecita.

In caso di rotazione straordinaria le funzioni dirigenziali svolte dal dipendente per il quale sussiste fondato sospetto di attività illecita sono assegnate in via provvisoria ad altro dipendente titolare di posizione organizzativa mediante apposito decreto sindacale, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Disciplina incarichi e attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile 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 dirigente/funziionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di posizione organizzativa può realizzare 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 si terrà 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 deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in speciale modo se responsabile di p.o., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione 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 a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni.

Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

L'art. 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

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.

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 decreto legislativo.

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;
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

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.

Qualora la situazione di inconferibilità si manifesti nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 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) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 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.

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.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione comunale e si manifestassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI 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.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione della corruzione 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.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 53, comma 16-ter, del **decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 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.»

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 (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

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.

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

I Responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria area/settore di attività, monitoreranno il controllo del rispetto dei termini procedurali il cui mancato rispetto possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i titolari di posizione organizzativa, ed inoltre, in generale, al responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9 bis, 9 ter e 9 quater dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990 n. 241 in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunque comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del servizio di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

I Responsabili comunicano con cadenza semestrale al Responsabile anticorruzione i procedimenti di competenza delle strutture che afferiscono ai loro settori, suddivisi per tipologie, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione del procedimento.

Resta fermo l'obbligo di comunicazione a carico del responsabile del procedimento previsto dall'art. 2, comma 9-*quater*, della legge 241/1990.

Ricorso all'arbitrato

L'Ente in tutti i contratti futuri intende escludere il ricorso all'arbitrato con esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici.

Codice di comportamento

In attuazione dell'articolo 54 del **decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, è stato emanato, con DPR 16 aprile 2013, n. 623, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Nel rispetto del comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, il quale dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento, questo Ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 17.12.2013 ha approvato il testo vigente per il Comune di Dovadola.

E' intenzione dell'Ente, valutare la necessità di un aggiornamento del Codice vigente, anche tramite una preventiva consultazione pubblica degli utenti.

Le violazioni del Codice determinano l'applicazione l'articolo 55-bis, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Disposizioni per l'attività contrattuale

Acquisizione di servizi e forniture. Procedure negoziate e affidamenti diretti

Fermo restando il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di affidamento dei contratti per l'acquisizione di servizi e forniture, ivi compreso l'utilizzo della Centrale di Committenza o delle convenzioni Consip, i Responsabili dei servizi definiscono con i responsabili di procedimento, procedure idonee a consentire un'adeguata programmazione del fabbisogno, evitando, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, frazionamenti nell'acquisizione di servizi e forniture.

Con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) i Responsabili dei servizi comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco degli affidamenti di contratti per acquisizione di servizi e forniture assegnati nel semestre precedente, nell'ambito della loro struttura con procedura negoziata ovvero con affidamento diretto, distintamente per ciascun responsabile di procedimento e per ciascuna tipologia di servizio o genere di fornitura, indicando altresì per ciascun contratto:

- l'importo contrattuale
- il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario
- la data di sottoscrizione del contratto

Affidamento di lavori

Con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre, i Responsabili dei servizi comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione i contratti di appalto di lavori pubblici, assegnati nell'ambito della loro struttura, con procedura ristretta, con procedura negoziata, con affidamento diretto, distintamente per ciascun responsabile di procedimento, indicando altresì per ciascun contratto:

- la tipologia di lavori assegnati
- l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata
- l'importo contrattuale
- il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario
- la data di sottoscrizione del contratto
- l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza.

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

La veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso di requisiti necessari a fini di assegnazione di contributi, benefici economici, agevolazioni di qualunque genere, ovvero inserimenti in graduatorie, salvo che l'accertamento dei requisiti non sia previsto prima dell'assegnazione del beneficio, è accertata attraverso un controllo a campione di quanto dichiarato determinato dal Responsabile cui afferisce la struttura organizzativa competente per materia in misura non inferiore al 5 % del totale delle dichiarazioni ricevute ed utilizzate per la concessione del beneficio economico.

Il responsabile del servizio cui afferiscono procedimenti diretti all'attribuzione a persone fisiche o ad imprese di contributi, benefici economici comunque denominati, o agevolazioni, anche a carico del bilancio di organismi o enti diversi dal Comune di Dovadola finalizzati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, dispone le misure necessarie affinché sia assicurato il controllo su un utilizzo da parte del beneficiario conforme alle finalità per le quali le risorse stesse sono state assegnate.

Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o 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".

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2013 sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2 del citato D.Lgs. n. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure che l'Amministrazione Comunale intende adottare in merito sono:

a) Obbligo di segretezza

I destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo.

b) Anonimato

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare.

Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.
- la tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni.

c) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata della avvenuta discriminazione:

-al Responsabile della prevenzione della corruzione; il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile del servizio sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; questi valuta

tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

-all'Ufficio per i procedimenti disciplinari il quale valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato e il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

d) Sottrazione al diritto di accesso

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'articolo 24, comma 1, lett. a), della legge 7 agosto 1990 n. 241.

TRASPARENZA

Obiettivi strategici

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

-la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

-il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 26 maggio 2016, n. 97, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Per il triennio 2020-2022 preso in considerazione dal presente piano l'Amministrazione Comunale intende rafforzare i presupposti e gli strumenti per il rafforzamento ed il consolidamento degli istituti strettamente connessi al rispetto dei principi della trasparenza.

“Amministrazione trasparente”

La gestione della sezione “amministrazione trasparente” compete all’Area organizzativa nella quale rientra la funzione segreteria/affari generali e in particolare all’interno del Comune di Dovadola all’Area Amministrativa.

I Responsabili dei Servizi depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono all’Ufficio segreteria/affari generali i dati, le informazioni ed i documenti, già trattati nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, all’Ufficio segreteria il quale provvede alla pubblicazione entro 7 giorni dalla ricezione. Stante la evidente esiguità di personale i singoli Responsabili dei Servizi possono procedere alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti anche direttamente.

Ai singoli Responsabili dei servizi compete comunque la responsabilità di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 per l’inserimento nella piattaforma “Amministrazione trasparente” o trasmettendo i dati all’ufficio segreteria/affari generali o provvedendo direttamente.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Accesso civico

L'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Il comma 2 dell'articolo 5 del sopra citato decreto legislativo: prevede: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013".

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "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'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o

privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022
Obblighi di pubblicazione

| sotto-sezione livello 1 | n. | sotto-sezione livello 2 | Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016 | Contenuti | |
|-------------------------|-----|--|--|--|------------|
| A | B | C | D | E | F |
| 1.Disposizioni generali | 1.1 | Programma per la Trasparenza e l'integrità | Art. 10 co. 8 lett. A) | Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità | annuale |
| | 1.2 | Atti generali | Art. 12 | 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. 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, ivi compresi i codici 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 (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001). | tempestivo |
| | 1.3 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 34 | Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016. | |
| 2.Organizzazione | 2.1 | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Art. 13 co. lett. a) | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze. | Tempestivo |

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022
Obblighi di pubblicazione

| | | | | | |
|-----|---|--|----------------------------|--|------------|
| | | | Art. 14 | <p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.</p> <p>Curricula.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.</p> | Tempestivo |
| 2.2 | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | | Art. 47 | <p>Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.</p> | Tempestivo |
| 2.3 | Articolazione degli uffici | | Art. 13 co. 1 lett. B), C) | <p>Articolazione degli uffici.</p> <p>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.</p> <p>Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale.</p> <p>Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.</p> | Tempestivo |
| 2.4 | Telefono e posta elettronica | | Art. 13 co. 1 lett. D) | <p>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.</p> | Tempestivo |

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022
Obblighi di pubblicazione

| | | | | | |
|-------------------------------|-----|-------------------------------------|-------------------------------|--|---------------------------------|
| 3. Consulenti e collaboratori | 3.1 | | Art. 15 co. 1 e 2 | <p>Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)</p> | Entro tre mesi dal conferimento |
| 4. Personale | 4.1 | Incarichi amministrativi di vertice | Art. 14 | <p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p> | Tempestivo |
| | | | Art. 41 co. 2 e 3 | Trasparenza del SSN. | Nulla |
| | 4.2 | Dirigenti | Art. 14 co. 1 lett. b) | Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo. | Tempestivo |
| | | | Art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter | <p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p> | Tempestivo |
| | | | Art. 41 co. 2 e 3 | Nulla. | |
| | 4.3 | Posizioni organizzative | Art. 14 co. 1-quinquies | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo. | Tempestivo |

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022
Obblighi di pubblicazione

| | | | | | |
|-----------------------------|------|---|------------------------|--|------------------------|
| | 4.4 | Dotazione organica | Art. 16 co. 1 e 2 | 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. Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al 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 |
| | 4.5 | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17 | Personale con rapporto di lavoro non a tempo determinato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. | Annuale TRIM |
| | 4.6 | Tassi di assenza | Art. 16 co. 3 | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale. | Trimestrale |
| | 4.7 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art. 18 | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001) | Tempestivo |
| | 4.8 | Contrattazione collettiva | Art. 21 co. 1 | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001) | Tempestivo |
| | 4.9 | Contrattazione integrativa | Art. 21 co. 2 | 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). 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. (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009) | Tempestivo A |
| | 4.10 | Nucleo di valutazione | Art. 10 co. 8 lett. C) | Nominativi, compensi, curricula. | Tempestivo |
| 5. Bandi di concorso | 5 | | Art. 19 | Le pubbliche amministrazioni pubblicano i 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. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso. | Tempestivo |
| 6. Performance | 6.1 | Piano della Performance | Art. 10 co. 8 lett. B) | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). | Tempestivo |

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022
Obblighi di pubblicazione

| | | | | | |
|---------------------|-----|------------------------------------|----------------------------|--|------------|
| | 6.2 | Relazione sulla Performance | Art. 10 co. 8 lett. B) | Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). Documento del Nucleo di Valutazione di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009). | Tempestivo |
| | 6.3 | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20 co. 1 | Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti. | Tempestivo |
| | 6.4 | Dati relativi ai premi | Art. 20 co. 2 | I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti. | Tempestivo |
| | 6.5 | Benessere organizzativo | Art. 20 co. 3 | Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016 | |
| 7. Enti controllati | 7.1 | Enti pubblici vigilati | Art. 22 co. 1 lett. A) | 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 co. 2 e 3 | I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici. | Annuale |
| | 7.2 | Società partecipate | Art. 22 co. 1 lett. B) | 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. | Annuale |
| | | | Art. 22 co. 1 lett. D-bis) | I 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. | |
| | | | Art. 22 co. 2 e 3 | I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici. | Annuale |

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022
Obblighi di pubblicazione

| | | | | | |
|-----------------------------------|-----|--|---------------------------|--|------------|
| | 7.3 | Enti di diritto privato controllati | Art. 22 co. 1 lett. C) | 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 co. 2 e 3 | I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici. | Annuale |
| | 7.4 | Rappresentazione grafica | Art. 22 co. 1 lett. D) | 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 |
| 8. Attività e procedimenti | 8.1 | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 9-bis | Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all' Allegato B del d.lgs. 33/2013 pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013, indicati nel medesimo. | Tempestivo |

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022
Obblighi di pubblicazione

| | | | | | |
|--|-----|---|------------------|--|------------|
| | 8.2 | Tipologie di procedimento | Art. 35 co. 1 | <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <p>a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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;</p> <p>d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il 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;</p> <p>g) i 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;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p> | Tempestivo |
| | 8.3 | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24 co. 2 | Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016. | Tempestivo |
| | 8.4 | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35 co. 3 | 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 |

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022
Obblighi di pubblicazione

| | | | | | |
|--|------|---|-----------------|--|------------|
| 9. Provvedimenti | 9.1 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23 lett.d) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale |
| | 9.2 | Provvedimenti dirigenti | Art. 23 lett.d) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Tempestivo |
| 10. Controlli sulle imprese | 10 | | Art. 25 | Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016. | |
| 11. Bandi di gara e contratti | 11 | | Art. 37 | <p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:</p> <p>a) i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somme liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012).</p> <p>b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016 (art. 29): Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.</p> <p>Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p> <p>E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> | Tempestivo |
| 12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 12.1 | Criteri e modalità | Art. 26 co. 1 | Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità 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 |
| | 12.2 | Atti di concessione | Art. 26 co. 2 | Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro. | Tempestivo |

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022
Obblighi di pubblicazione

| | | | | | |
|--|-------|---|------------------------|---|------------|
| | | | Art. 27 | <p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p> <p>Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.</p> | Annuale |
| 13. Bilanci | 13. 1 | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29 co. 1 e 1-bis | <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.</p> | Tempestivo |
| | 13. 2 | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Art. 29 co. 2 | <p>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.</p> | Tempestivo |
| 14. Beni immobili e gestione patrimonio | 14. 1 | Patrimonio immobiliare | Art. 30 | <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.</p> | Tempestivo |
| | 14. 2 | Canoni di locazione o affitto | Art. 30 | <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.</p> | Tempest. |
| 15. Controlli e rilievi sull'amministrazione | 15 | | Art. 31 | <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.</p> | Tempestivo |
| 16. Servizi erogati | 16. 1 | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32 co. 1 | <p>Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.</p> | tempestivo |
| | 16. 2 | Costi contabilizzati | Art. 32 co. 2 lett. a) | <p>Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.</p> | Annuale |

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022
Obblighi di pubblicazione

| | | | | | |
|------------------------------------|------|--|------------------------|--|------------|
| | | | Art. 10 co. 5 | <p>Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.lgs. 279/1997.</p> <p>Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.</p> | Annuale |
| | 16.3 | Tempi medi di erogazione dei servizi | Art. 32 co. 2 lett. a) | <p>Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano:</p> <p>i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.</p> | Annuale |
| | 16.4 | Liste di attesa | Art. 41 co. 6 | <p>Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.</p> | Annuale |
| 17. Pagamenti dell'amministrazione | 17.1 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33 | <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.</p> <p>A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.</p> <p>Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.</p> | Annuale |
| | 17.2 | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36 | <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005.</p> <p>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.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico.</p> <p>Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.</p> | Tempestivo |

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022
Obblighi di pubblicazione

| | | | | | |
|---|-----------|--|----------------|--|-------------------|
| <p>18. Opere pubbliche</p> | <p>18</p> | | <p>Art. 38</p> | <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</p> <p>Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.</p> <p>Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016:</p> <p>Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.</p> <p>Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.</p> | <p>Tempestivo</p> |
| <p>19. Pianificazione e governo del territorio</p> | <p>19</p> | | <p>Art. 39</p> | <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli 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;</p> <p>La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p> | <p>Tempestivo</p> |

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022
Obblighi di pubblicazione

| | | | | | |
|---|-----------|--|----------------------|---|-------------------|
| <p>20. Informazioni ambientali</p> | <p>20</p> | | <p>Art. 40</p> | <p>In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005. Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo.</p> <p>Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:</p> <p>1) lo 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;</p> <p>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, individuati al numero 1);</p> <p>3) le 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 di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;</p> <p>4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;</p> <p>5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);</p> <p>6) lo 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 di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).</p> | <p>Tempestivo</p> |
| <p>21. Strutture sanitarie private accreditate</p> | <p>21</p> | | <p>Art. 41 co. 4</p> | <p>È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intersorsi.</p> | <p>Nulla</p> |
| <p>22. Interventi straordinari e di emergenza</p> | <p>22</p> | | <p>Art. 42</p> | <p>Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano:</p> <p>a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;</p> <p>b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;</p> <p>c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.</p> | <p>Tempestivo</p> |

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020 - 2022
Obblighi di pubblicazione

| | | | | | |
|---------------------|----|--|---|---|------------|
| 23. Altri contenuti | 23 | | <p>Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.</p> | <p><u>Anticorruzione:</u> Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC.</p> <p><u>Accesso civico:</u> Nome del Responsabile cui é 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. 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.</p> <p><u>Accessibilità e dati aperti:</u> Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati. Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno).</p> <p><u>Spese di rappresentanza:</u> (...)</p> <p><u>Altro:</u> 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.</p> | Tempestivo |
|---------------------|----|--|---|---|------------|

| SEZIONE | Sottosezione | Servizio responsabile trasmissione dati |
|------------------------------------|---|--|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | AMM. |
| | Atti generali | AMM. |
| | Attestazioni OIV o struttura analoga | AMM. |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | AMM. (limitatamente alle dichiarazioni) AFIN (dati finanziari) |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | AMM. |
| | Articolazione degli uffici | AMM. |
| | Telefono e posta elettronica | AMM. |
| Consulenti e collaborazione | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenze | AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi conferimenti) |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | SC |
| | Posizioni organizzative | AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati) |
| | Dotazione organica | AFIN. |
| | Personale non a tempo indeterminato | AFIN. |
| | Tassi di assenza | AFIN. |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi conferimenti ed autorizzazioni) |
| | Contrattazione collettiva | AFIN. |
| | Contrattazione integrativa | AFIN. |
| | OIV | AFIN. |
| | Bandi di concorso | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | AFIN. |
| | Piano della Performance | AFIN. |

| | | |
|-------------------------|---------------------------------|--------------|
| | Relazione sulla performance | AFIN. |
| | Ammontare complessivo dei premi | AFIN. |
| | Dati relativi ai premi | AFIN. |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | AFIN. |

| | | |
|---|---|---|
| | Società partecipate | AFIN. |
| | Enti di diritto privato controllati | AFIN. |
| | Rappresentazione grafica | AFIN. |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati) |
| | Tipologie di procedimento | AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati) |
| | Monitoraggio tempi procedurali | AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati) |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati | AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati) |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente alle procedure di competenza) |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente alle procedure di competenza) |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | AMM. |
| | Atti di concessione | AMM. |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | AFIN. |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | AFIN. |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | ATEC. |
| | Canoni di locazione e affitto | AMM. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati) |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | AFIN. |
| | Organi di revisione amministrativo e contabile | AFIN. |
| | Corte dei conti | AFIN. |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente alle rispettive competenze) |
| | Costi contabilizzati | AFIN. |

| | | |
|--|---|--------------|
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | AFIN. |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | AFIN. |
| | IBAN e pagamenti informatici | AFIN. |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | ATEC. |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | ATEC. |
| | Tempi e costi indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | ATEC. |
| Pianificazione e governo del territorio | | ATEC. |
| Informazioni ambientali | | ATEC. |
| Interventi straordinari e di emergenza | | ATEC. |
| Altri contenuti | Prevenzione della corruzione | AMM. |
| | Accesso civico | AMM. |
| | Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | AMM. |

SC Segreteria Comunale – titolare Dott. Roberto Romano

AMM. Area Amministrativa – titolare Dott.ssa Rosa Maria Di Fazio

AFIN. Area Finanziaria - titolare Dott.ssa Laura Ragazzini

ATEC. Ufficio Associato Lavori Pubblici – titolare Ing. Melania Colinelli

