



# COMUNE DI PIANORO

Città Metropolitana di Bologna

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

### Sottosezione 2.3 - *Rischi corruttivi e trasparenza*

*Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 03/04/2024*



## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Per gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza si intendono le misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione e la programmazione della trasparenza formulati in una logica integrata con gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione in condivisione con il Responsabile della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In particolare la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se lo scopo dell'Ente o la sua struttura organizzativa, sulla base della Sezione 3.2 del presente Piano, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- la progettazione di misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, sia specifiche per contenere i rischi corruttivi privilegiando – tra le misure progettate in modo adeguato rispetto al rischio e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo - l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

### 2.3.1 La strategia di prevenzione della corruzione

La presente sottosezione del PIAO è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'Organo di indirizzo, ed indica le modalità con cui l'Ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022, adottato da ANAC con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e successivamente aggiornato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, ed il ciclo di gestione del rischio è in linea con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per



la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012. I contenuti della sottosezione garantiscono la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore pubblico.

### 2.3.1.1 Introduzione

In data 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* stabilendo che ogni Amministrazione Pubblica predisponga un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il quadro normativo, riguardante la prevenzione della corruzione, è stato successivamente integrato con:

- il D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

La stessa Legge n. 190/2012 ha stabilito inoltre l'individuazione di un'Autorità anticorruzione a livello nazionale ed in secondo luogo ha previsto la presenza di un soggetto responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, di seguito denominata per brevità «ANAC», è stata inizialmente individuata nella Civit (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche), alla quale sono attribuiti i compiti e/o funzioni di cui all'art. 1, comma 2, della Legge n. 190/2012.

A livello nazionale, viene demandata ad ANAC l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri: suddetto piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione e individua, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi, indicando gli obiettivi, i tempi e le modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione (art. 1, comma 2-bis, della Legge 190/2012).



Dal 2013 al 2023 sono stati adottati i seguenti Piani Nazionali Anticorruzione e i relativi Aggiornamenti, nello specifico:

- il primo Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2013, adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica su approvazione della Civit – ANAC;
- a seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni dell'Autorità con D.Lgs. 90/204, nel 2015 ANAC ha adottato un Aggiornamento del PNA 2013, ponendo l'attenzione sul sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione ed esaminando le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche, specie nel settore dei contratti pubblici;
- con il PNA 2016, ANAC ha elaborato per la prima volta un proprio e vero Piano, affiancando ad una parte generale inerente questioni di impostazione sistematica dei piani triennali, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno, con l'obiettivo di superare un'impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti;
- con gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto degli elementi di novità previsti dal D.Lgs. 97/2016, valorizzandoli, in sede di analisi dei piani triennali di numerose amministrazioni pubbliche, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei piani;
- con il PNA 2019, ANAC è intervenuta operando una completa riscrittura della parte generale e dei precedenti Piani, con particolare riferimento e rilevanza ai tre Allegati parte integrante del Piano stesso, con i quali affronta i delicati ed importanti temi della valutazione qualitativa e relativa gestione dei rischi corruttivi (All. 1), la rotazione straordinaria del personale (All. 2) e i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT (All. 3),
- il PNA 2022, adottato da ANAC con la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, si colloca in un ambito temporale di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse al Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), incluse le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi che hanno suggerito la programmazione di ulteriori efficaci presidi di prevenzione della corruzione. Gli impegni assunti con il PNRR hanno coinvolto in maniera diretta le pubbliche amministrazioni, incidendo in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione, riguardando in modo peculiare il settore dei contratti pubblici. Il PNA 2022 si compone di una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle intervenute modifiche normative, e di una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici cui si è fatto ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di interesse per il Paese.
- con l'Aggiornamento PNA 2023, adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità ha ritenuto di fornire indicazioni di supporto agli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza adeguate alle innovazioni introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36. Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e in particolare:
  - alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;



- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Il legislatore, con il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da redigersi nel rispetto delle discipline di settore, inclusa la legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”. La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO assorbe dunque gli adempimenti concernenti la predisposizione del “*Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza*” e riveste incisivo valore programmatico dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo e le relative misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

La pianificazione di tali misure, nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Il Comune di Pianoro si è adoperato, conformemente alla disciplina in materia, nell'individuazione degli strumenti più idonei per condurre un'efficace strategia di prevenzione della normativa anticorruzione. In questo senso vanno talune scelte di fondo delineatesi sin dai primi anni di entrata in vigore della normativa. Ad esempio, ha inteso mantenere distinte le figure del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza dell'ente, al fine di garantire un ottimale livello di partecipazione professionale sulla funzione di prevenzione del malfunzionamento ed un meccanismo oggettivo di attenuazione e di controllo garantito dalla presenza di due distinti funzionari che condividono la funzione e al contempo hanno due diversificati e chiari ambiti di intervento e di responsabilità. Detta scelta è stata nuovamente confermata in occasione della presa in servizio dell'attuale Segretario Generale, avvenuta in data 01/09/2021. Al riguardo, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nella figura del Segretario Generale in conformità alle disposizioni della legge n. 190/2012, ed in ultimo nominato con decreto sindacale n. 23 del 22/10/2021 nella persona del dott. Marco Carapezzi. Il Responsabile della trasparenza è invece individuato nel Funzionario Amministrativo Luca Bartolotti, da ultimo confermato con decreto sindacale n. 12 del 27/05/2019, cui è assegnato l'incarico di posizione organizzativa, ora Elevata Qualificazione, per l'Area I - Affari Generali confermato dal decreto n. 31 del 29/12/2021.

Altra importante iniziativa assunta a suo tempo in materia è stata quella di aderire, giusta deliberazione della Giunta comunale n. 145 del 13/12/2017, alla *Rete per l'integrità e la trasparenza* di cui all'art. 15 della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18 “*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili*”, impegnandosi a collaborare per la realizzazione e il buon funzionamento della Rete emiliano-romagnola per il tramite dei responsabili locali della prevenzione e della trasparenza.

La presente sottosezione del PIAO si propone dunque di garantire l'effettività della strategia di prevenzione della corruzione, evitando di introdurre nuovi oneri organizzativi, ma orientando l'attività alla creazione di valore pubblico per gli utenti, inteso come il miglioramento del livello di



benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni. La presente sottosezione tiene conto delle indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo fornite da ANAC.

### 2.3.1.2 Il Piano di prevenzione - Oggetto e finalità

Obiettivo della presente sottosezione è quello di definire un Piano di prevenzione del rischio di corruzione e il contrasto all'illegalità nell'attività amministrativa dell'Ente con individuazione di azioni e misure specifiche.

Per comportamento illegale, in quanto connotato da corruzione ai sensi del presente piano, si intende la condotta commissiva od omissiva caratterizzata da un uso distorto e, quindi, non funzionale del potere affidato e posta in essere da parte dei soggetti di cui al [paragrafo 2.3.1.3](#) del presente piano, al fine di generare indebiti vantaggi in quanto non riconducibili alla soddisfazione degli interessi pubblici facenti capo per competenza di livello istituzionale all'ente. Pertanto, rientrano nella fattispecie corruttiva anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione cagionato dell'impiego distorto dell'azione amministrativa non progettata esclusivamente o prevalentemente alla cura dell'interesse pubblico sotteso. Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

Il presente piano individua le azioni e le modalità organizzativo - funzionali volte a prevenire fenomeni di malfunzionamento nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune.

Il piano, in particolare, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di malfunzionamento;
- b) prevedere, per le attività maggiormente a rischio di malamministrazione e, correlativamente, i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di contaminazione della scelta pubblica;
- c) prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti del Comune;
- f) adottare un sistema di controlli interni ed individuare una apposita struttura ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati con fondi PNRR;
- g) presidiare gli obblighi di trasparenza e individuarne, se del caso, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- h) fornire adeguata formazione sui temi della prevenzione dei malfunzionamenti amministrativi e della trasparenza, nonché più in generale sugli aspetti e sulle materie correlate.



Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, pur riconoscendo la logica di integrazione che deve caratterizzare le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, ha tuttavia ribadito che gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza possiedono comunque una propria valenza autonoma quali contenuti fondamentali della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e in quanto tali devono essere programmati dall'organo di indirizzo alla luce delle peculiarità di ciascuna amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano. Al fine di favore favorire la creazione di valore pubblico vengono suggeriti obiettivi strategici riguardanti:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi PNRR;
  - revisione e miglioramento dei regolamenti dell'ente;
  - miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
  - individuazione di soluzioni per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
  - incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
  - miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
  - promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche, quali la partecipazione a reti di RPCT in ambito territoriale;
  - consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance e correlato con gli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio;
- accrescimento dell'automazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
  - miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nella consapevolezza di quanto sopra, la strategia che si è inteso mettere in campo è stata quella di affiancare ai numerosi adempimenti normativi prescritti in materia un percorso più ampio e complesso di introduzione nella nostra cultura amministrativa di alcuni valori etici a cui gli uffici devono attenersi, in modo da realizzare livelli adeguati di "legalità effettiva", attraverso un lavoro di analitica mappatura dei processi in capo a ciascuna Area ed un'altrettanta approfondita analisi e valutazione del rischio con definizione di specifiche misure di prevenzione per ciascun processo preso in esame.



### 2.3.1.3 Ambito soggettivo di applicazione

Destinatari del presente piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) i dipendenti assunti a seguito di concorso pubblico con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche se comandati in entrata (con percentuale pari almeno al 50%) e in uscita (con comando non superiore al 50%);
- b) i soggetti che stipulano contratti con l'amministrazione o sono destinatari di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, ovvero collaboratori e consulenti dell'amministrazione con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo.

### 2.3.1.4 Il responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), come anticipato nei precedenti paragrafi, è stato individuato con provvedimento del Sindaco nella figura del Segretario Comunale pro tempore, carica attualmente rivestita dal dott. Marco Carapezzi.

Al Responsabile competono i seguenti compiti:

- a) mappare processi e procedimenti amministrativi al fine di verificare segmenti di azione amministrativa non conformi alla legge e al perseguimento corretto delle finalità pubblicistiche;
- b) elaborare la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- c) verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e proporre le relative modifiche;
- d) verificare, d'intesa con i Responsabili di Area titolari di P.O. l'attuazione del piano;
- e) formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- f) trasmettere annualmente la relazione sull'attività svolta in materia di prevenzione e trasparenza, resa ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012, all'organo di indirizzo politico, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

In ossequio alle novità introdotte con il D.Lgs. n. 97/2016, al fine di rafforzare e tutelare la posizione di indipendenza ed autonomia del Responsabile della prevenzione della corruzione, l'organo di indirizzo è tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie ad assicurargli funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività, anche mediante l'adozione di atti organizzativi generali, dotandolo, se del caso, di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, ai compiti da svolgere. Eventuali misure discriminatorie nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, collegate direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, oltre alla revoca anticipata dall'incarico, vanno tempestivamente segnalate all'ANAC.

A tal fine, nell'ambito della più ampia riorganizzazione condotta nel 2019, si è previsto che l'ufficio di Segreteria Generale svolga funzioni di supporto alla funzione e ai compiti del Segretario Comunale di cui all'artt. 97, 147 del T.U.E.L. e alla Legge 190/2012. Più nello specifico, il Segretario Comunale quale garante della legittimità dell'azione amministrativa del Comune,



assistente degli organi di governo, responsabile del controllo amministrativo successivo e nella carica di responsabile della prevenzione, per l'efficace esercizio degli incarichi si avvale del supporto del responsabile della trasparenza, dell'ufficio di Segreteria Generale cui sono affidati i compiti, tra l'altro, di assistenza organizzativa alla funzione di prevenzione della corruzione istituito formalmente già nell'anno 2018, dei responsabili delle aree che esprimono le figure apicali dell'Ente e di ulteriore personale richiesto per lo svolgimento dei compiti. A tal fine il Segretario può richiedere informazioni, dati e documenti nonché attribuire specifici compiti di collaborazione a personale individuato, comunicandolo al responsabile competente per materia e previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

Sempre in un'ottica di rafforzamento e tutela della posizione di indipendenza ed autonomia del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il sopra menzionato D.Lgs. n. 97/2016 prevede che eventuali misure discriminatorie nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, collegate direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, oltre alla revoca anticipata dall'incarico, vanno tempestivamente segnalate all'ANAC.

### 2.3.1.5 Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione opera.

In relazione all'analisi del contesto esterno si rileva, come da dati pubblicati da associazioni quali Transparency International, che il grado di percezione della corruzione in Italia – seppur in rilevante diminuzione rispetto al decennio precedente – rimane comunque elevato. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti particolarmente corrotti, a 100 per quelli di assoluta integrità: L'Italia nel 2023 ha conseguito in tale indice 56 punti, confermando il dato delle ultime annualità ma guadagnando ben 14 punti rispetto ai risultati dell'inizio del decennio precedente. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 65 punti. Occorre considerare che la misurazione della corruzione attraverso l'indicatore della percezione del fenomeno è un dato relativamente attendibile in quanto fortemente influenzato dai media e soggetto a sensibili risultati differenti a seconda del campione intervistato. Il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha tuttavia recentemente ribadito come l'indicatore rimanga uno strumento valido e nella lotta alla corruzione vadano utilizzati tutti gli strumenti a disposizione, incluso l'indice del rischio di corruzione elaborato dalla stessa Autorità, la quale ha individuato una serie di indicatori di rischio utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Il progetto di misurazione del rischio di corruzione messo a punto da ANAC rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati. Gli indicatori sono equiparabili a campanelli d'allarme in grado di segnalare situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione degli osservatori della società civile, di attirare l'attenzione e la



partecipazione civica. Gli indicatori di rischio a livello comunale, ad esempio, raggruppano possibili variabili o indicatori associati in maniera significativa al verificarsi di episodi di corruzione di una singola amministrazione, quali la frequenza dei casi di corruzione nei comuni limitrofi appartenenti alla stessa provincia, situazioni di degrado istituzionale, addensamento degli appalti su valori inferiori alle soglie previste dalla normativa, dimensione e complessità organizzativa degli enti, benessere socio-economico del territorio. Il progetto di misurazione del rischio consente inoltre la consultazione degli indicatori di contesto a supporto dell'analisi del rischio corruttivo nei territori, che indagano le dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini. Sono infine consultabili anche gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti, i quali prendono in considerazione gli acquisti di tutte le amministrazioni localizzate su base provinciale e sono distinti per oggetto contrattuale, settore e anno di pubblicazione degli acquisti.

Al fine dell'analisi del contesto esterno sono stati presi in esame sia gli indicatori comunali sia quelli relativi ai domini tematici e agli appalti rilevabili dal portale della misurazione del rischio della corruzione attivato da ANAC. Sono stati inoltre consultate le Relazioni del Ministero dell'Interno sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, nonché i quadri statistici prodotti dagli osservatori regionali in materia di contesto economico e delitti contro la pubblica amministrazione. Infine, nella logica della pianificazione integrata i dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono patrimonio comune e unitario per l'analisi dei contesti esterno ed interno, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita e che costituisce presupposto dell'intero processo di pianificazione sia per definire le strategie capaci di produrre valore pubblico sia per la predisposizione delle singole sottosezioni del Piano.

Il dato statistico sui reati registrati nella nostra Regione, considerati nel loro insieme, offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità del territorio, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo. Si è dunque scelto di prendere in esame i delitti contro la Pubblica amministrazione e tralasciare altre forme di criminalità meno attinenti agli scopi della presente analisi, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. È stato inoltre esaminato il fenomeno del riciclaggio di capitali illeciti per il riscontro rilevato con il reato di corruzione.

Appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati, disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360) si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato vi sono i delitti commessi da pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso del potere non conforme alla legge; dall'altro i delitti dei privati, con comportamenti tesi ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o a offenderne il prestigio.

I dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, in particolare tenendo conto che una quota di questa tipologia di reati sfugge più di altre al controllo delle istituzioni penali in quanto non denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi delitti - si pensi ad



esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari che hanno il reciproco interesse a mantenere riservata loro condotta illegale.

I reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati dalle Forze di Polizia all'Autorità Giudiziaria costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno, tanto che In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce. I tassi dei reati dell'Emilia-Romagna, che ne esprimono il peso o l'incidenza sulla popolazione di riferimento, risultano nettamente sotto la media italiana, pur superando in misura contenuta quelli del Nord-Est. L'Emilia-Romagna esprime infatti un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Relativamente alla tendenza dei reati, ossia al loro sviluppo nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione, i reati corruttivi. negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila reati contro la Pubblica amministrazione - in media circa quattrocento ogni anno - corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola ma a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est. Quasi il 60% dei reati si riferisce a casi di sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia, l'11,8% riguarda l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di pubblico servizio, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7%.

Per una più semplice analisi i reati sono stati accorpati in fattispecie, ciascuna denotante una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione. L'abuso di funzione (abuso d'ufficio, omissione atti d'ufficio, ecc.) in Emilia-Romagna è un fenomeno che, benché se ne rilevi l'aumento, incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. I reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud., Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti). L'appropriazione indebita (reati di peculato, indebita percezione, malversazione di erogazioni pubbliche, ecc.) nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – sia in netta diminuzione. La corruzione (reati di concussione, corruzione, induzione indebita, ecc.) in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto



dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo. Anche gli altri reati contro la Pubblica amministrazione incidono meno in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

L'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è dunque decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti<sup>1</sup>. Tale rilievo trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti. Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico.

In tema di corruzione si è visto come questo delitto possa costituire una minaccia significativa anche come presupposto del riciclaggio in ragione del reimpiego dei proventi del reato. L'attività di antiriciclaggio contribuisce quindi a combattere la corruzione, rendendola meno vantaggiosa. Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione. Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con



l'UIF. Le denunce rilevate dalle Forze di Polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita. Per la provincia di Bologna i casi denunciati nel periodo preso in esame sono stati 256.

Per quanto riguarda la criminalità in genere, i dati evidenziano nel territorio regionale la progressione delle attività mafiose nell'economia legale – in particolare nel settore edile e commerciale – e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, etc.). A rendere tale quadro più complesso ricorre, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona. Non vanno infine trascurati i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute negli anni da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione.

Nell'ultima rilevazione ministeriale disponibile si rilevano nella Regione Emilia-Romagna n. 34 eventi annui di atti di intimidazione nei confronti degli amministratori locali. I report di analisi mostrano che quasi il 30% degli episodi è riconducibile a tensioni di natura politica e sociale, mentre il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino, ovvero sindaci, assessori e consiglieri comunali e circa il 20% del modus operandi risulta veicolato con l'uso dei social network/web che, per rapidità di comunicazione e ampiezza di diffusione, genera un'immediata delegittimazione personale e nella sua evoluzione attuale sta assumendo una frequenza simile alle modalità classiche.

In ultimo occorre evidenziare l'aumento esponenziale degli attacchi cibernetici, quantificabile a livello globale nell'ordine di decine di milioni di attacchi al giorno e dai quali la Pubblica amministrazione non è risultata esente, con la necessità di adeguati investimenti sulla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

Sugli aspetti di infiltrazione della criminalità organizzata nel territorio emiliano-romagnolo, tanto le amministrazioni del territorio quanto la società civile reagiscono cercando di affrontarla nei modi e con gli strumenti che gli sono più consoni.

La L.R. 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione dalla legalità e per la promozione della cittadinanza e dell'economia responsabili" ha definito e incentivato iniziative e progetti volti ad attuare un sistema integrato di sicurezza territoriale attraverso interventi di prevenzione e l'adozione di misure volte da una lato a rafforzare la cultura della legalità, della solidarietà e dell'etica della responsabilità e dall'altro a contrastare i fenomeni d'infiltrazione e radicamento di tutte le forme di criminalità organizzata, in particolare di tipo mafioso, i fenomeni corruttivi e ogni comportamento irregolare e/o illegale negli ambiti e settori presi in esame. A tal fine la Regione è tenuta a predisporre ogni due anni un piano integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e la prevenzione del crimine e dei fenomeni corruttivi.



La Regione Emilia-Romagna ha poi promosso e sostenuto la nascita di osservatori locali con i quali monitorare in maniera sistematica e costante i fenomeni che possano concorrere allo sviluppo a livello territoriale della criminalità organizzata e condividere con i diversi soggetti istituzionali risorse, competenze ed esperienze utili a progettare efficaci azioni di contrasto contro tali fenomeni. La stessa Giunta regionale esercita le funzioni di osservatorio regionale sui fenomeni connessi al crimine organizzato e mafioso nonché ai fatti corruttivi, al fine di promuovere e coordinare le iniziative di sensibilizzazione e d'informazione della comunità regionale e tutti gli interventi da essa promossi, progettati e realizzati.

E' stata inoltre istituita a livello regionale la "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", organismo di raccordo divenuto sede di confronto volontario dei responsabili della prevenzione della corruzione e dei responsabili per la trasparenza degli enti del territorio regionale al fine di condividere esperienze e attività di prevenzione. Ha trovato insediamento anche la Consulta regionale per la Legalità e la Cittadinanza responsabile, organismo con funzioni conoscitive, propulsive e consultive di cui fanno parte rappresentanti delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato.

Con l'Osservatorio dei contratti pubblici la Regione provvede attraverso un sistema informativo telematico alla raccolta delle informazioni relative ai contratti di lavori servizi e forniture avviati sul territorio regionale, attività che oltre a garantire la pubblicità degli avvisi e dei bandi di gara consente la tracciabilità e la registrazione dei flussi finanziari e quindi maggiore trasparenza della spesa pubblica,. Lo stesso Osservatorio svolge funzioni di assistenza tecnica alle amministrazioni aggiudicatrici per la predisposizione dei bandi, promuove la qualità delle procedure di scelta del contraente, la qualificazione degli operatori economici, aggiorna il prezzario regionale dei lavori pubblici, formula pareri ed atti di indirizzo e realizza rapporti periodici di rendicontazione.

La legge regionale n. 24/2017 ha rafforzato i principi di legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione urbanistica, introducendo obblighi specifici ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nelle azioni di trasformazione del territorio e per assicurare lo svolgimento delle funzioni di governo del territorio nel rispetto delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Si è inoltre consolidata a livello regionale la diffusione della "Carta di Principi di responsabilità sociale d'impresa", con la quale viene promossa la crescita e la competitività delle imprese sollecitate ad attivare processi di innovazione integranti questioni sociali, ambientali, etiche, tra le quali l'obbligo di operare secondo principi e pratiche di anti-corruzione e di concorrenza leale. A tale strumento si affianca la valorizzazione del rating di legalità - indicatore sintetico del rispetto di elevati standard di legalità da parte delle imprese che possedendone i requisiti ne facciano richiesta - attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione Emilia-Romagna.

In relazione al contesto economico il Fondo monetario internazionale ha definito un quadro nel quale l'inflazione rientrerà sotto controllo senza un'interruzione della crescita dell'attività economica. La crescita economica nell'area dell'euro, sin qui caratterizzata da stagnazione delle attività in ragione dell'irrigidimento delle condizioni finanziarie, dell'indebolimento della fiducia dei consumatori e delle imprese e di una ridotta domanda estera., dovrebbe riprendere nel 2024. A



sostenerla saranno il ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e un miglioramento dei redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una sostenuta crescita salariale e a più un basso livello di disoccupazione. Relativamente all'Italia è stato prospettato per il 2024 un rallentamento del PIL a causa della debolezza dei consumi delle famiglie, contenuti dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e della diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni. nel 2024 la riduzione degli investimenti residenziali per l'eliminazione dei superbonus non sarà compensata dall'aumento delle opere pubbliche legate al PNRR e nel complesso gli investimenti si ridurranno dell'1,2 %, con un andamento modestamente positivo per gli industriali e sensibilmente negativo per gli investimenti in costruzioni. A livello di economia regionale Il rallentamento del ritmo dell'attività economica dovrebbe proseguire anche nel 2024 quando la crescita del PIL dovrebbe risultare dello 0,6 %, a seguito della riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso reddito. Nell'esame del contesto economico, infine, non può non tenersi conto delle ingenti risorse economiche stanziate con il PNRR che confermano la necessità di programmare efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi possano essere vanificati da eventi di malfunzionamento amministrativo se non corruttivi.

### 2.3.1.6 Valutazione di impatto del contesto interno

Il Comune di Pianoro (n. 17.652 abitanti al 31.12.2022), è collocato nell'area della Città metropolitana di Bologna e si caratterizza per la radicata, rilevante e vitale espressione del fenomeno associativo.

Gli organi di governo del Comune sono descritti nella sezione "2.1 Valore Pubblico" del presente PIAO, paragrafo [2.1.2.1 "Gli organi di governo"](#).

Il Comune di Pianoro fa parte dell'Unione dei Comuni Savena-Idice e pur non rientrando per dimensione demografica tra gli enti sottoposti all'obbligo di gestire le funzioni fondamentali a livello di Unione, a decorrere dal 2009 ha provveduto a delegare l'esercizio di talune funzioni/servizi. L'elenco delle funzioni delegate è riportato nella sezione "2.1 Valore pubblico", [paragrafo "2.1.2.4 La gestione associata"](#) del presente PIAO.

In questa sede è utile precisare che i processi di riordino istituzionale attuati mediante delega di funzioni, come noto, da un lato spostano la gestione del rischio da un livello istituzionale ad un altro e al contempo generano un rilevante impatto organizzativo su entrambi gli enti delegante e delegato, che è necessario elaborare e pianificare nel dettaglio in quanto potenzialmente foriero di non trascurabili disfunzioni anche in termini di ricaduta sull'utenza esterna (cittadini) ed interna (membri dell'organizzazione lavorativa).

Si rimanda, per la descrizione della struttura dell'Ente e delle risorse umane impiegate, alla sottosezione "2.1 Valore pubblico", paragrafi [2.1.2.2 La struttura organizzativa](#) e [2.1.2.3 Le risorse umane](#) e alla sezione [3 Organizzazione e capitale umano](#) del presente PIAO. Il prospetto di cui all'[Allegato 2.3.a "Articolazione degli Uffici"](#) fornisce una compiuta rappresentazione dell'articolazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente.

Su iniziativa del Responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza, anche in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti, sono stati redatti e pubblicizzati a partire dal 2015 specifici questionari volti a raccogliere le opinioni dei cittadini sulla



percezione di eventuali fenomeni di malfunzionamento amministrativo, sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché sul grado di conoscenza e di efficacia degli strumenti a garanzia della trasparenza e dei diritti dei cittadini stessi. E' intenzione dell'attuale amministrazione riproporre la rilevazione anche per l'anno 2024.

In relazione all'analisi del contesto interno si evidenzia infine che l'Amministrazione ha adottato un atto di regolazione finalizzato a disciplinare il lavoro agile contemporaneando gli obblighi istituzionali dell'ente con le finalità di cui alla Legge n. 81/2017. Le condizioni ed i fattori abilitanti al lavoro agile e le garanzie per la regolare ed efficiente erogazione dei servizi ai cittadini nel rispetto dei tempi procedurali sono descritti nella sottosezione "[3.2 Organizzazione del lavoro agile](#)" del presente PIAO.

### 2.3.1.7 Analisi

Il Comune di Pianoro ha condotto un'ampia riflessione in merito al perimetro del fenomeno della corruzione, ai fattori che lo agevolano, alle aree più indiziate e ha concentrato gli sforzi sulla verifica dei processi decisionali e dei procedimenti amministrativi specie se connotati da ampia od eccessiva discrezionalità, intervenendo con apposite misure di prevenzione che hanno prodotto l'esito di monitorare l'azione amministrativa e, se del caso, provvedere alla sua regolarizzazione per prevenire, ridurre e azzerare il rischio di alterazione e deviazione dell'azione stessa. In tal guisa assume rilevanza cruciale individuare gli strumenti più idonei per condurre un'efficace strategia di prevenzione; i più appropriati a gestire il rischio di corruzione nella realtà concreta oggetto dell'osservazione e dell'analisi.

L'amministrazione di Pianoro si è adoperata a tal fine a curare e rispettare gli obblighi di programmazione generale e di dettaglio, a riconsiderare l'azione amministrativa nel rispetto della legge e nel contesto di criteri e disposizioni regolamentari, a promuovere la conoscenza e quindi la formazione ed infine a presidiare il sistema dei controlli; quest'ultimo revisionato su studio condotto dal Segretario Generale di allora e approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 10/04/2019.

L'azione di prevenzione per produrre effettivi miglioramenti e incidere sensibilmente sulla valenza del cambiamento culturale improntato al buon funzionamento ha assunto una connotazione collaborativa e di supporto al lavoro di programmazione, organizzazione e gestione della cosa pubblica, evitando soluzioni esclusivamente compilatorie e formalmente adempimenti, nonché approcci ispettivi e repressivi che avrebbero senza dubbio disincentivato il lavoro di rivisitazione e collaborazione nella messa in opera delle mappature delle attività che nel tempo sono state condotte.

Altro aspetto che ha caratterizzato fortemente l'azione del Comune di Pianoro in materia di prevenzione alla corruzione è stato quello della digitalizzazione dei procedimenti e dei documenti nella consapevolezza che la tracciabilità e l'immodificabilità dei processi decisionali sottesi alla scelta amministrativa ha evidenti connessioni e ricadute positive in materia di prevenzione dei fenomeni di malfunzionamento.

Già da diversi anni l'amministrazione comunale ha digitalizzato servizi on line integrati all'applicativo del protocollo informatico e prodotto i seguenti documenti informatici: proposte e deliberazioni di Giunta e Consiglio, ordinanze ordinarie, straordinarie e speciali, determinazioni



dirigenziali e decreti sindacali. Dal gennaio 2021 si è aggiunta la digitalizzazione degli atti di liquidazione che ha consentito di incrementare ulteriormente i processi di tracciabilità e l'efficienza amministrativa, introducendo anche la possibilità – per il tramite dell'applicativo di contabilità – dell'aggiornamento automatico dei dati nelle maschere finalizzate alla gestione del dataset informativo sulle singole procedure in formato tabellare di gare e contratti, funzionale anche alla generazione del file in formato xml per l'adempimento di cui all'art. 1, co. 32, della L. 190/2012. I ragguardevoli obiettivi di digitalizzazione raggiunti necessitano di essere ulteriormente implementati attraverso l'imprescindibile sinergia con il servizio dei Sistemi Informativi Associati delegati all'Unione dei Comuni Savena-Idice che opera sotto il coordinamento strategico dell'attuale responsabile della transizione digitale, incardinato nella figura del Dirigente dell'Unione medesima. Il coordinamento in questione è in particolar modo rilevante per gli aspetti di sviluppo dei sistemi informativi, per la pianificazione ed il monitoraggio della sicurezza informatica, ma anche soprattutto ai fini di una più efficace erogazione dei servizi in rete che richiede un'attenta analisi e, ove necessaria, la revisione dei processi amministrativi. A tal riguardo si evidenzia che al responsabile della transizione al digitale sono affidati, tra gli altri, l'indirizzo ed il coordinamento dello sviluppo dei servizi interni ed esterni forniti dai sistemi di informazione e comunicazione, la promozione dell'accessibilità, l'analisi della coerenza organizzativa per migliorare la qualità dei servizi, la progettazione ed il coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete e la promozione di iniziative per l'attuazione delle direttive governative, nonché la pianificazione ed il coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale, nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione ed il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui all'articolo 64-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (Portale "IO"). Attesa la quantità e la rilevanza di questi sfidanti compiti occorre come non mai uno sforzo congiunto per intensificare le forme di coordinamento e di collaborazione tra Comune e Responsabile della transizione digitale al fine definire un'adeguata ed efficace strategia sul tema della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni. Il coordinamento, in particolare, si rende indispensabile alla luce delle opportunità offerte dalla piattaforma "PA digitale 2026", attraverso la quale si è resa possibile la presentazione di candidature agli avvisi pubblici concernenti progetti e interventi di digitalizzazione della PA finanziati per con i fondi stanziati dal PNRR. I progetti di digitalizzazione sono elencati al paragrafo [2.1.3.7 "La digitalizzazione della pubblica amministrazione"](#) del presente PIAO.

### 2.3.1.8 Definizione della metodologia di valutazione del rischio

Ai fini della corretta valutazione del grado di rischio delle attività, viene individuato il processo quale livello di analisi e unità di riferimento rispetto al quale procedere all'individuazione degli eventi rischiosi. Per "processo" si intende l'insieme di attività interrelate che trasformano delle risorse (input di processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto esterno o interno all'Amministrazione (utente). Detta scelta è dettata dall'analisi del contesto interno dell'Amministrazione, tenuto conto sia degli aspetti legati all'organizzazione, quali la dimensione, le conoscenze e risorse disponibili, sia del livello di complessità e situazioni di criticità della struttura, come ampiamente argomentate precedentemente.



### 2.3.1.9 Mappatura dei processi

All'interno del processo di gestione del rischio, diviene dunque fondamentale la mappatura dei processi, quale attività di individuazione ed analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'Amministrazione, rappresentando, pertanto, un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'Ente.

Si ritiene opportuno evidenziare come la mappatura dei processi che si evince dall'[Allegato 2.3.b](#) del presente Piano costituisce la risultanza di una graduale e coordinata integrazione e rivisitazione dei processi. In attuazione, infatti, del principio di gradualità di cui al PNA 2019, la mappatura dei processi di cui al predetto allegato, se pur appaia comprensiva e rappresentativa della maggior parte dei processi riferibili all'Ente, resta pur sempre un atto da implementare e ancor meglio dettagliare in un'ottica di miglioramento continuo.

### 2.3.1.10 Definizione ed individuazione del grado di rischio delle attività

Il processo di gestione del rischio comporta la necessaria valutazione del rischio corruttivo ovvero l'identificazione, l'analisi ed il confronto dei rischi con cui l'Amministrazione individua le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive per il trattamento del rischio.

In questa sede, nello specifico, è stato definito l'elenco dei processi riguardanti tutta l'attività svolta dall'organizzazione – come ribadito da ANAC – e non solo quei processi ritenuti a rischio.

L'elenco dei processi è stato poi aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi, distinte in "Generali", avuto riguardo alla Tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019 contenente tutte le aree di rischio già richiamate nei precedenti PNA e "Specifiche", tenuto conto della specificità dell'Amministrazione e dei relativi processi mappati.

In particolare, le aree di rischio, obbligatorie per legge ed elencate nell'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, a cui sono stati ricondotti, nel caso di specie, i processi mappati per l'Ente sono le seguenti:

- A – Acquisizione e gestione del personale
- B – Affari legali e contenziosi
- C – Contratti pubblici
- D – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F – Incarichi e nomine
- G – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- H – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Oltre alle n. 8 aree di rischio sopra elencate il presente Piano prevede un'ulteriore area (I) definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono stati inseriti i processi tipici degli Enti locali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle proposte del PNA.



Ai fini della valutazione del rischio, per ciascun processo mappato si è proceduto ad incrociare due indicatori composti (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto. La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

	Indicatore di PROBABILITÀ		Indicatore di IMPATTO	
Valutazione del rischio	Discrezionalità	A/M/B	Impatto dell'Ente sull'immagine	A/M/B
	Coerenza operativa	A/M/B		
	Rilevanza degli interessi esterni	A/M/B		
	Livello di opacità del processo	A/M/B	Impatto in termini di contenzioso	A/M/B
	Presenza di eventi sentinella	A/M/B		
	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste per il processo	A/M/B	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	A/M/B
	Segnalazioni e reclami	A/M/B		
	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	A/M/B	Danno generato	A/M/B
	capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	A/M/B		

Ciascuna variabile proposta (probabilità ed impatto) è misurata, attraverso i seguenti dati oggettivi e soggettivi, mediante una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso:

Indicatore di Probabilità			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale si di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa



		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti



			di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti



Indicatore di Impatto			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Si suggerisce di effettuare la media delle spese per la difesa legale dell'Ente e per i debiti fuori bilancio riconosciuti per sentenze esecutive nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per le fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno siano inferiori o "Alto" nel caso in cui siano superiori
		Medio	Si suggerisce di effettuare la media delle spese per la difesa legale dell'Ente e per i debiti fuori bilancio riconosciuti per sentenze esecutive nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per le fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno siano inferiori o "Alto" nel caso in cui siano superiori
		Basso	
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Si suggerisce di effettuare la media delle sanzioni addebitate nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per le fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno siano inferiori o "Alto" nel caso in cui sia superiore
		Medio	
		Basso	

È poi stata elaborata una sintesi per processo dei valori delle variabili rilevati attraverso l'impiego quale indice di posizione della moda, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza e, nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza, il più alto fra i due.

Si è poi proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

Indicatore di PROBABILITÀ	Indicatore di IMPATTO	Livello di RISCHIO
Alto	Alto	ALTO
Alto	Medio	CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	MEDIO
Medio	Medio	



Basso	Alto	
Medio	Basso	BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	MINIMO

I processi di competenza dell'Ente vengono, dunque, classificati in base a cinque gradi di rischio: ALTO, CRITICO, MEDIO, BASSO E MINIMO.

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione in una delle fasce di rischio consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

### 2.3.1.11 Le misure del PNRR

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) fa parte del programma dell'Unione europea noto come Next Generation EU, un fondo da 750 miliardi di euro per la ripresa europea. Il Piano si articola in 7 Missioni: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute; RePowerEU.

Come già anticipato nei precedenti paragrafi, i processi in cui sono gestite risorse finanziarie derivanti dal PNRR o da fondi strutturali richiedono la programmazione di efficaci presidi di prevenzione, tra i quali assumono particolare rilievo quelli volti a prevenire, individuare ed evitare conflitti di interessi sia attraverso la separazione delle funzioni sia mediante il rilascio di apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità da parte del personale esterno e interno operante nelle aree individuate più a rischio. Ulteriori presidi in materia sono rappresentati da meccanismi di pubblicità e trasparenza, dai canali per la segnalazione di illeciti (whistleblowing), dai codici di comportamento, dal divieto di pantoufage, etc.

Si rende inoltre necessario favorire un rapporto di collaborazione, finalizzato al confronto e a sviluppare più ampie sinergie, tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e le strutture incaricate dell'attuazione dei progetti PNRR. Le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR individuano, tra i principali elementi procedurali, quelli volti ad assicurare la regolarità amministrativo-contabile, il rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alle misure del PNRR, nonché la prevenzione ed il contrasto alle frodi, al doppio finanziamento ed al conflitto d'interessi. Rivestono a tal fine importanza gli strumenti di tracciabilità delle spese, di prevenzione e contrasto alla corruzione, di antiriciclaggio e a supporto delle attività di verifica e controllo.

Gli enti locali sono soggetti attuatori dei singoli progetti PNRR, sulla base dei criteri e delle modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse che vengono adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente per i singoli settori di riferimento. Gli enti attuatori devono quindi rispettare gli obblighi e le tempistiche previste per il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo e devono concorrere al conseguimento di traguardi e obiettivi associati al progetto. Sono pertanto responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese



rendicontate nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai progetti. Gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi PNRR dovranno dunque essere sottoposti ai controlli di legalità ed amministrativo-contabili previsti dalla legislazione vigente ed assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse.

A tal fine il sistema ReGIS, reso disponibile dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, costituisce uno strumento applicativo di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e garantisce il continuo e tempestivo presidio dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico degli interventi selezionati e finanziati dal PNRR, e la puntuale e costante verifica del conseguimento delle tappe tecnico-amministrative individuate e delle misure ad esse associate.

Si è in ogni caso ritenuto opportuno che l'azione amministrativa dei singoli segmenti d'attuazione dei diversi progetti fosse affiancata da un sistema interno di monitoraggio, controllo e verifica in grado di rilevare eventuali criticità e suggerire processi di correzione. Al riguardo si è dapprima ritenuta idonea la definizione di un calendario di incontri periodici tra il RPC ed i responsabili delle strutture comunali impegnate nell'attuazione del PNRR per l'approfondimento delle tematiche di maggior rilievo, la sensibilizzazione sui temi di anticorruzione e trasparenza e la revisione e l'aggiornamento, ove necessario, della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione. Si è poi successivamente adottato, con deliberazione della Giunta comunale n. 93 del 15 novembre 2023, un sistema di controlli interni ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati con fondi PNRR, individuando una specifica struttura a presidio delle diverse tipologie di controllo da esercitarsi in via successiva sui progetti PNRR e nello specifico:

- controllo di natura economico/finanziaria
- controllo di gestione
- controllo di legittimità
- controllo di legittimità di natura contrattuale.

L'Unità di coordinamento avente la funzione di presidiare le diverse tipologie di controllo da esercitarsi in via successiva sui progetti PNRR, denominata "Nucleo di monitoraggio PNRR" è così composta:

- Segretario generale e Vice Segretario;
- Responsabile Area III – Finanziaria;
- Responsabile Area I – Affari Generali.

Quanto sopra sinteticamente rappresentato è compiutamente descritto all'interno dell'[Allegato 2.3.c](#) del presente Piano.

### 2.3.1.12 Definizione misure di contrasto

In ragione del livello individuato, si è proceduto al trattamento del rischio ovvero all'elencazione delle misure di prevenzione abbinate ai rischi di corruzione. Tali misure individuano in maniera specifica fasi, tempi e metodi per ovviare e prevenire il rischio stimato individuandone al contempo il soggetto responsabile. Tali misure, siano esse generali o specifiche, sono da ricollocarsi in undici tipologie differenti:

- controllo;



- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- relazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (c.d. lobbies).

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Tenuto conto di quanto sopra, la mappatura delle attività a rischio corruzione dell'Ente è quella risultante nell'*Allegato 2.3.a* del presente Piano: nel documento in parola è indicato per ciascun processo il livello complessivo di rischio risultante dalla disamina di tutti gli indicatori sopra riportati, le cui schede di valutazione sono poste agli atti dell'ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

### 2.3.1.13 Monitoraggio e riesame

I responsabili delle strutture organizzative od i relativi referenti sono responsabili della periodica verifica dello stato di attuazione delle misure di prevenzione, sulla base di proprie autovalutazioni.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, attraverso proprie verifiche dirette, vigila sulla totalità delle misure di prevenzione previste.

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, l'Amministrazione, provvede annualmente alla redazione di una relazione, con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio volta a mettere in luce criticità e punti di forza, specie al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo Piano.



### 2.3.1.14 Rafforzamento del sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa

Il sistema dei controlli interni del Comune di Pianoro, disciplinato dal regolamento in ultimo approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 10/04/2019, include tra i suoi strumenti quello del controllo di regolarità amministrativa, finalizzato a garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa. Tale controllo assicura, per ciascun atto adottato, la titolarità del potere amministrativo, la competenza all'adozione dell'atto, l'insussistenza di situazioni anche solo potenziali di conflitto d'interesse, l'adeguata attività istruttoria e la logicità e congruità delle motivazioni, nonché la conformità alle disposizioni normative, la coerenza con gli strumenti di programmazione e il rispetto dei termini di conclusione del procedimento e degli obblighi di pubblicità e trasparenza. Il Responsabile apicale di Area è direttamente responsabile della corretta attuazione del controllo di regolarità amministrativa di tipo preventivo per gli atti di propria competenza. Nonostante l'esercizio di tale controllo si sono tuttavia potute recentemente rilevare una serie di criticità nella gestione di lavori pubblici ed in particolare nella loro fase di esecuzione, con esse riscontrando altresì un contesto generale - organizzativo, gestionale ed ambientale – non privo di talune disfunzionalità. La deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 24/01/2024 ha rivisto l'assetto della macro *Area VI – Assetto del Territorio e del Patrimonio*, promuovendo un processo organizzativo improntato alla diversificazione e specializzazione delle competenze e delle responsabilità, volto a consolidare e ulteriormente qualificare le professionalità già esistenti all'interno dell'Amministrazione ma anche ad acquisire le nuove professionalità necessarie in ragione delle specifiche competenze ed esperienze richieste dalla struttura in questione. La predetta riorganizzazione si è consolidata nell'istituzione della nuova area funzionale “*Area VIII – Gestione del Territorio*” ricoprendente al suo interno il servizio dei *Lavori pubblici e tecnico-manutentivi* ed i servizi *Ambientali*. Per quanto rappresentato, e tenuto conto che ora afferiscono all'*Area VIII – Gestione del Territorio* rilevanti procedimenti relativi alla realizzazione dei progetti PNRR riferiti alle opere pubbliche e agli interventi di ricostruzione post eventi alluvionali del mese di maggio 2023, si valuta opportuno prevedere una specifica ulteriore misura di controllo sugli atti e sulle procedure divenute di competenza della predetta Area. La misura è così definita:

- implementazione a livello di procedura informatica nel gestionale “Atti amministrativi” di un controllo aggiuntivo di natura preventivo-concomitante (ulteriore rispetto a quelli già esistenti) su tutte le proposte di determinazione afferenti all'Area VIII, presieduto dal Segretario Generale o, in assenza di questi, dal Vice Segretario;
- istituzione di un'apposita struttura in staff al Segretario Generale denominata “Struttura Controlli Interni (SCI)” deputata al monitoraggio degli atti e delle procedure riferite agli ambiti in cui sono state riscontrate le principali criticità, composta dal Vice Segretario nonché Responsabile finanziario, dal nuovo Responsabile dell'Area VIII, nonché da altre eventuali figure individuate dal Segretario Generale con successivo e specifico atto, in una logica di allargamento delle competenze e di pieno coinvolgimento degli uffici maggiormente coinvolti.

### 2.3.1.15 Misure generali e obbligatorie di prevenzione alla corruzione

Nei paragrafi che seguono si andranno ad indicare le misure generali e le misure obbligatorie finalizzate a prevenire e contrastare il rischio di corruzione. Alcune di esse rispondono a basilari principi del “buon amministrare”, altre sono direttamente disposte dal legislatore a presidio della legalità dell’agire della PA, altre ancora sono previste da atti interni dell’ente quali regolamenti, protocolli operativi, disciplinari, circolari e direttive del Responsabile della prevenzione.



Ciascuna delle misure indicate costituisce parte integrante e sostanziale del presente piano. Il rispetto delle misure di prevenzione costituisce obiettivo strategico valevole anche ai fini della valutazione della prestazione dei Responsabili di Area.

**a) PRINCIPI DEL “BUON AMMINISTRARE”**

- nella fase di istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, con riferimento alla specifica tipologia di procedimento, fatte salve particolari eccezioni debitamente e formalmente motivate;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, ove possibile e tenuto conto dell'assetto organizzativo, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il soggetto che adotta l'atto.

- onere motivazionale: con particolare riferimento agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa o tecnica occorre motivare adeguatamente l'atto. Si evidenzia a tal proposito che l'onere motivazionale è tanto più stringente quanto è ampio il margine di discrezionalità e che la motivazione deve risultare, oltre che chiara e logica, tanto più esaustiva quanto più è complesso il provvedimento sorretto. La motivazione, infatti, indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria, e dunque dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa, anche per consentire non soltanto la tutela degli interessi legittimi ma anche il “controllo sociale” in un'ottica di trasparenza.

- linguaggio chiaro e semplice: per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

- dovere di astensione: ai sensi dell'art. 6-bis, della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi (vedi anche infra), segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

- utilizzo di modulistica: per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.

- indicazione nominativa del responsabile del procedimento: nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere sempre indicato il nominativo completo accompagnato dai recapiti telefonici e l'indirizzo mail cui poterlo contattare; occorrerà inoltre sempre individuare il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta.

- nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;



- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;
  - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP o altre piattaforme del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
  - assicurare il principio di rotazione in tutti gli affidamenti di cui al Codice dei Contratti privilegiando la gara aperta in luogo delle ristrette o negoziate;
  - assicurare il medesimo principio della rotazione anche nell'affidamento degli incarichi a professionisti esterni alla pubblica amministrazione indipendentemente dal valore dell'incarico medesimo privilegiando il ricorso ad elenchi aperti appositamente istituiti;
  - assicurare il confronto concorrenziale, definendo adeguatamente i requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e dettagliatamente i criteri di valutazione delle offerte che devono essere chiari, specifici e adeguati;
  - allocare correttamente il rischio d'impresa nei rapporti di partenariato;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi specie per gli affidamenti effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
  - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
  - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- negli atti di erogazione dei contributi: erogarli sulla base di criteri predeterminati e nell'atto di erogazione esplicitare compiutamente i criteri che sono stati seguiti.

#### b) CODICE DI COMPORTAMENTO

Costituiscono misure generali di prevenzione, tutte le regole comportamentali contenute nel vigente Codice di comportamento del Comune di Pianoro, specificativo ed integrativo del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 approvato con DPR 62/2013 e s.m.i..

Pertanto, tutto il personale del Comune di Pianoro, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, è tenuto al rigoroso rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 22/01/2014 a cui integralmente si rinvia.

I dipendenti sono tenuti a sottoscrivere il Codice di comportamento all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

Integra atto contrario ai doveri di ufficio perseguitibile disciplinarmenete la mancata o insufficiente collaborazione fattiva con il RPC o con il RT in materia di obblighi scaturenti dal presente piano di prevenzione e della trasparenza.



c) CONFLITTO DI INTERESSI, INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ.

Conflitto di interessi

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Area trasmettono la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

Tutti i dipendenti in servizio presso il Comune dovranno dichiarare, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) eventuali relazioni di parentela, coniugio o affinità, sussistenti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sarà cura del Responsabile di P.O. la ricezione, la valutazione e la conservazione delle stesse dichiarazioni nonché, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, informare il Responsabile della prevenzione ed adottare le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. Le dichiarazioni fatte dai Responsabili di P.O. sono trasmesse al Responsabile della Prevenzione ai fini delle valutazioni del caso.

Resta in ogni caso fermo l'obbligo di comunicare eventuali rettifiche alle dichiarazioni assunte dovute a mutamenti sensibili rispetto alla condizione precedentemente dichiarata. A tal fine l'interessato sotto la propria responsabilità dovrà trasmettere nuovamente la dichiarazione evidenziando i mutamenti occorsi e la decorrenza.

Restano altresì ferme le disposizioni previste dal d.lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Il disposto del presente comma dovrà essere inserito nei singoli contratti individuali di lavoro.



Nel rispetto dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 il Responsabile della prevenzione della corruzione cura che siano rispettate le disposizioni sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi disciplinate dallo stesso decreto legislativo 39/2013 (di seguito "decreto").

#### Inconferibilità

Nel caso in cui, nell'adempimento dei propri compiti istituzionali o su segnalazione di terzi, detto responsabile venga a conoscenza di casi di possibile violazione delle disposizioni sull'inconferibilità di cui al decreto, segnala prontamente la fattispecie all'organo che ha conferito l'incarico.

Trascorsi cinque giorni lavorativi per la verifica di eventuali osservazioni, nel caso in cui le stesse non siano ritenute dirimenti, la segnalazione è inoltre trasmessa all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla sezione regionale giurisdizionale della Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative, così come previsto dal comma 2 dell'art. 15 del decreto. Nel caso le osservazioni rese siano considerate dirimenti il procedimento si conclude espressamente con atto portato a conoscenza dell'organo che ha conferito l'incarico, nel termine di cinque giorni dal ricevimento delle stesse osservazioni.

L'atto di conferimento di incarico adottato in violazione delle disposizioni del decreto e il relativo contratto sono nulli.

#### Incompatibilità

Nel caso in cui, d'ufficio o su segnalazione di terzi, il responsabile venga a conoscenza di casi di possibile violazione delle disposizioni sull'incompatibilità, contesta prontamente la fattispecie all'interessato, informando l'Ufficio Personale o il responsabile che ha conferito l'incarico. Decorso il termine perentorio di quindici giorni senza che siano risolte le cause d'incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto legislativo n. 39/2013, l'interessato decade dall'incarico e si procede alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 19 del decreto medesimo a cura dell'ufficio che ha incardinato il rapporto. Il provvedimento di decadenza è trasmesso all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei conti.

L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione.

#### d) LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI.

Con riferimento ai componenti delle commissioni di gara, preso atto delle Linee Guida ANAC n. 5/2016 come aggiornate con delibera 4/2018 oltre che della sentenza n. 6299/2018 del Consiglio di Stato, si evidenzia che, oltre ai doveri di astensione di cui al soprarchiamato Codice di comportamento e articolo 51 del codice di procedura civile, vengono in considerazione i divieti di partecipazione – posti dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 – per coloro che siano stati condannati, anche soltanto in primo grado, per i delitti individuati al capo I° del titolo II° del codice penale, ai quali è precluso:



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

Al fine di garantire l'applicazione del disposto normativo sopracitato, si dispone l'effettuazione di controlli, anche a campione, sui precedenti penali del personale dipendente adottando appositi modelli di dichiarazione con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.

Si rammentano, altresì, i divieti contenuti nel Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016) all'articolo 77 (Commissione giudicatrice), secondo cui:

- i commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta (per quanto riguarda la nomina del RUP si valuta con riferimento alla singola procedura);
- chi ha ricoperto, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, cariche di pubblico amministratore, non può essere nominato commissario relativamente ai contratti affidati dalle stesse Amministrazioni;
- sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;

e all'articolo 42 (Conflitto di interessi), nel quale si prescrive che:

- le stazioni appaltanti devono prevedere misure adeguate a contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;
- quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione (richiamando poi come situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione dell'art. 7 del Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013).

Con specifico riferimento alla composizione e la nomina delle commissioni di concorso si rinvia, anzitutto, all'espressa disciplina di cui al Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi.



Per quanto riguarda la legislazione nazionale, invece, occorre fare riferimento all'articolo 9, del DPR 9 maggio 1994, n. 487, tenendo anche conto che, per gli enti locali, la disposizione ha valenza di "norma di indirizzo", per effetto dell'articolo 18-bis, del medesimo provvedimento.

Per la presidenza della commissione si deve applicare l'articolo 107, comma 3, lettera a), del TUEL 267/2000, il quale stabilisce che compete al dirigente/responsabile "la presidenza delle commissioni di gara e di concorso".

Per i componenti esterni, è necessario acquisire la preventiva autorizzazione alla nomina da parte dell'ente in cui il dipendente lavora ai sensi di quanto disposto dall'art. 53, commi 6 e 7, D.Lgs. n. 165/2001.

Le commissioni di concorso, di solito composte da tre componenti e da un segretario con funzioni verbalizzanti, salvo motivata indisponibilità, devono prevedere la presenza di membri di entrambi i sessi, in conformità all'articolo 57, del d.lgs. 165/2001. È buona norma, inoltre, che i componenti della commissione siano inquadrati in una categoria e posizione giuridica, almeno pari rispetto a quella propria dei posti messi a concorso.

Una volta che la commissione è stata nominata occorre acquisire da ciascun componente e dal segretario, le seguenti dichiarazioni individuali:

- la non sussistenza di situazioni di incompatibilità con i componenti della commissione e con il segretario verbalizzante;
  - di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione che bandisce il concorso, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali nonché rappresentante dei dipendenti, così come richiesto dall'art. 9, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
  - di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I, del titolo II, del libro secondo, del Codice penale (art. 35-bis, d.lgs. 165/2001);
  - che, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali, non sussistono situazioni di incompatibilità con nessuno dei concorrenti, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. (parenti e affini sino al quarto grado);
  - che non sussistono le condizioni di cui agli artt. 6 e 7, del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e delle norme specifiche del Codice di comportamento di ente;
- di essere in regola con quanto previsto dal d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, in materia di inconfondibilità e incompatibilità.

Per i soli componenti esterni, che vanno considerati ad ogni effetto dei collaboratori dell'ente, è necessario, inoltre, acquisire anche la seguente documentazione:

- a) il curriculum vitae;
- b) dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale (ex art. 53, comma 14, d.lgs. 165/2001);



- c) 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 (ex art. 15, comma 1, d.lgs. 33/2013).

A completamento di quanto sopra, si ricorda che i dati dei collaboratori e consulenti, devono essere pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente, sottosezione “Collaboratori e consulenti”, entro tre mesi dalla nomina e per tre anni dal termine dell’incarico, così come previsto dall’articolo 15, D.Lgs. n. 33/2013.

Una volta che l’ufficio personale avrà acquisito tutte le dichiarazioni sarà necessario effettuare le dovute verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai commissari. Per questi casi l’ANAC, con la delibera n. 833 del 3 agosto 2016, prevede tra le varie azioni, quella di accertare l’assenza di condanne penali (definitive e non) acquisendo il certificato penale (per le sentenze definitive) e quello dei carichi pendenti, per le sentenze NON definitive, relativamente ai reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (artt. da 314 a 335-bis c.p.).

Per un’approfondita disamina delle possibili cause di conflitto di interesse configurabili a carico dei componenti delle commissioni di gara e di concorso si richiama la Deliberazione ANAC n. 25 del 15.01.2020, recante “Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici”. A detta deliberazione integralmente si rinvia quale parte integrante e sostanziale del presente Piano.

e) DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA L’AMMINISTRAZIONE ED I SOGGETTI CHE CON LA STESSA ABBIANO RAPPORTI DI NATURA ECONOMICA.

Ai sensi dell’art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012, ai fini del monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione, sono individuate le seguenti misure:

Il responsabile del procedimento ha l’obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all’art. 45 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all’Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un’offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l’esistenza o meno di rapporti di parentela entro il secondo grado (genitori, nonni, fratelli e sorelle, nipoti), di affinità entro il primo grado (coniuge) e del convivente more uxorio, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori, i dirigenti ed i responsabili di Servizio dell’ente.

Il responsabile di posizione organizzativa, in sede di accordi, contratti e convenzioni, ha cura di verificare la previsione all’interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l’esecuzione del contratto di intrattenere rapporti di servizio o fornitura



o professionali in genere con gli amministratori ed i responsabili di posizione organizzativa ed i loro coniugi e conviventi.

#### f) ROTAZIONE NELL'AFFIDAMENTO PRATICHE

Nei procedimenti a rischio su valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, le pratiche ad istanza di parte possono essere affidate automaticamente e casualmente a rotazione, stante la dimensione del Comune di Pianoro che non consente la rotazione degli incarichi dirigenziali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, d'intesa con il responsabile di area competente, l'effettiva rotazione delle pratiche negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione.

Dato atto che il personale in servizio è inferiore alle 100 unità, al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività, il sistema di rotazione delle pratiche dovrà comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

L'assegnazione delle pratiche edilizie è sempre disposta mediante l'assegnazione casuale e a rotazione.

Per tutte le Aree il responsabile del servizio provvederà in ogni caso alla nomina del responsabile del procedimento mediante formale atto e quindi alla tracciabilità dei diversi processi decisionali.

#### g) ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE.

L'istituto della rotazione "straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. I-quater) del D.Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" e non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

Si tratta di un dovere vincolato di provvedere, una volta venuti a conoscenza di un fatto che presenti profili di violazione alle regole di integrità e legalità, a garanzia della trasparenza e imparzialità dell'immagine della P.A. (ex art. 97 Cost.).

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322- bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.



Si stabilisce, pertanto, con il presente piano, il dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione ed al RPCT l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

#### **h) INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI.**

Il Comune di Pianoro ha approvato con deliberazione consiliare n. 67 del 01/07/2015 il regolamento consiliare disciplinante il regime di incompatibilità e il procedimento di autorizzazione delle attività extraistituzionali consentite al personale del Comune di Pianoro. A detto regolamento integralmente si rinvia unitamente alle misure specifiche appositamente individuate per il caso di specie dal presente Piano nell'*Allegato 2.3.a.*

#### **i) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO (PANTOUFLAGE).**

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Con il PNA 2022 si intendono superate, in materia di pantouflage, le indicazioni in precedenza fornite da ANAC. In particolare il Piano chiarisce l'ambito di applicazione del divieto, l'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, la definizione di attività lavorativa o professionale, i poteri di vigilanza dell'Autorità, le verifiche sul pantouflage nella pubbliche amministrazioni e gli strumenti operativi, tra cui le misure di cui tenere conto nella programmazione di prevenzione della corruzione e quelle da inserire nei Codici di comportamento, individuando anche un modello operativo per le verifiche.

Il Comune di Pianoro già nel 2015, con direttiva adottata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente, ha individuato in materia misure comportamentali immediatamente efficaci disponendo peraltro di indicare espressamente la clausola di divieto di pantouflage all'interno di tutti i contratti in cui è parte il Comune. A detta direttiva integralmente si rinvia.

#### **I) TUTELA DELLE PERSONE CHE SEGNALANO VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING).**

Il whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge n. 190/2012 e successivamente rafforzato dalla n. 179/2017 a tutela del soggetto che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al



Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all'ANAC, o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. In ultimo il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e rinnovato la disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. L'asse portante della disciplina è rappresentato dal sistema di tutele offerte a colui che segnala, estese anche ai soggetti diversi in funzione del ruolo assunto nella segnalazione o del particolare rapporto che li lega al segnalante. Il sistema di protezione comprende la tutela della riservatezza, la tutela da eventuali ritorsioni e la limitazione di responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni. Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad attivare propri canali di segnalazione interna. Il Comune di Pianoro mette a disposizione degli eventuali soggetti che vogliono segnalare violazioni i canali e le procedure descritte nel presente Piano all'*Allegato 2.3.d "Whistleblowing – Procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni"*.

m) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.

Nell'ottica di un atteggiamento della prevenzione, la formazione riveste un'importanza cruciale.

A tal riguardo occorre preliminarmente evidenziare l'adesione del Comune di Pianoro allo strumento formativo SELF della Regione Emilia-Romagna.

Il Comune di Pianoro, inoltre, cura lo svolgimento di specifiche attività formative rivolte al personale dipendente operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

La formazione in materia di anticorruzione, come richiamata dal PNA, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, è da considerarsi fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art. 6, D.L.78/2010, cioè fuori dai limiti alle spese di formazione.

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione viene di norma strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i contenuti della formazione, i soggetti incaricati della formazione ed i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.



### 2.3.1.15 Misure specifiche di prevenzione del rischio

Le misure specifiche di prevenzione del rischio sono dettagliatamente riportate per ciascun processo oggetto di analisi nell'[Allegato 2.3.a](#) del presente Piano cui integralmente si rinvia.

#### Allegato 2.3.a

Costituisce allegato della presente sottosezione il documento “*Articolazione degli Uffici*” conseguentemente accluso al PIAO quale sua parte integrante e sostanziale, individuato con la voce “[Allegato 2.3.a](#)”.

#### Allegato 2.3.b

Costituisce allegato della presente sottosezione il documento “*Mappatura dei Processi*”, conseguentemente accluso al PIAO quale sua parte integrante e sostanziale, individuato con la voce “[Allegato 2.3.b](#)”.

#### Allegato 2.3.c

Costituisce allegato della presente sottosezione il documento “*Struttura di monitoraggio PNRR*”, conseguentemente accluso al PIAO quale sua parte integrante e sostanziale ed individuato con la voce “[Allegato 2.3.c](#)”.

#### Allegato 2.3.d

Costituisce allegato della presente sottosezione il documento “*Whistleblowing – Procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni*”, conseguentemente accluso al PIAO quale sua parte integrante e sostanziale ed individuato con la voce “[Allegato 2.3.d](#)”.



## 2.3.2 Programmazione della trasparenza

La presente sottosezione si prefigge l'obiettivo di consolidare e per quanto possibile incrementare ulteriormente, secondo il principio di miglioramento progressivo, i processi di trasparenza dell'Ente, in coordinamento con gli strumenti di programmazione e ad integrazione delle altre sezioni del PIAO, per il miglior funzionamento dell'amministrazione a servizio dei cittadini e delle imprese.

### 2.3.2.1 Obiettivi strategici dell'ente: la trasparenza

La trasparenza, intesa non solo come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalla pubblica amministrazione allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto come regola che deve contraddistinguere l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, concorre ad attuare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione. Di fatto, assicurando la consapevolezza dell'agire amministrativo, la trasparenza costituisce una efficace misura di prevenzione dei fenomeni di malfunzionamento configurandosi, ad un tempo come mezzo per porre in essere un'azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come obiettivo cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa. La trasparenza costituisce dunque un principio cardine dell'organizzazione della pubblica amministrazione e del rapporto con i suoi utenti.

La valorizzazione della cultura dell'etica e della legalità, la promozione di ulteriori livelli di trasparenza e della semplificazione e regolarità amministrativa, l'incremento della partecipazione e del dialogo tra i cittadini e la pubblica amministrazione rientrano tra gli obiettivi strategici dell'ente individuati nel Documento Unico di Programmazione, in ultimo approvato dal Consiglio comunale in riferimento al triennio 2024-2026 con deliberazione n. 1 del 03/01/2024. Rilevano a tal fine:

- la promozione interna della cultura della relazione e del servizio al cittadino;
- la garanzia di un processo decisionale responsabile, partecipativo e rappresentativo;
- l'incremento del livello di comunicazione istituzionale, in collegamento con le funzioni di trasparenza e digitalizzazione, in modo da garantire il diritto all'informazione dei cittadini, accrescere la cultura di democrazia partecipata e favorire l'accesso alle iniziative e ai servizi dell'ente;
- la realizzazione di iniziative di comunicazione e sensibilizzazione sia sui contenuti del PTPCT sia sugli strumenti di partecipazione e dialogo con la pubblica amministrazione;
- la promozione di rilevazioni pubbliche sul grado di soddisfazione dell'utenza e di iniziative di ascolto, dialogo e partecipazione attiva dei cittadini, anche al fine di una maggiore condivisione dei programmi e dei progetti dell'amministrazione;
- l'individuazione di misure organizzative volte ad assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- il monitoraggio periodico sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza;
- lo sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;



- il confronto e condivisione di esperienze e attività con gli altri enti del territoriale regionale mediante l'adesione alla Rete regionale per l'Integrità e la Trasparenza;
- la facilitazione dell'effettivo esercizio del diritto di accesso generalizzato mediante l'adozione di strumenti a supporto della presentazione delle richieste e sulla base dei principi della tutela preferenziale all'interesse conoscitivo, del minor aggravio nell'esercizio del diritto e del dialogo con il richiedente;
- la pubblicazione periodica del registro degli accessi esteso a tutte le tipologie di formali istanze conoscitive di atti, documenti ed informazioni detenuti dall'amministrazione;
- l'esercizio delle funzioni di difesa civica comunale mediante convenzione con il servizio di difesa civica regionale e attivazione di sportello informativo;
- il consolidamento del livello di digitalizzazione interna conseguito per la migliore gestione informatica dei processi.

La presente sezione del PIAO individua le misure organizzative e le azioni ritenute idonee per il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, tenendo conto dei risultati di monitoraggio, dell'assenza di disfunzioni amministrative significative, della gradualità e necessaria sostenibilità del processo e dello stato di attuazione delle misure in precedenza adottate, alla luce di quanto riportato nella relazione annuale sulla trasparenza resa dal relativo responsabile. Sui contenuti della presente sezione è stata sollecitata la collaborazione dei portatori di interesse (stakeholders) oltreché dell'intera struttura comunale.

La presente sezione è redatta tenendo conto degli atti di regolazione e di carattere generale emessi in materia di trasparenza dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, inclusa la deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 che ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022).

### **2.3.2.2 Obblighi di pubblicità: la sezione Amministrazione Trasparente**

Il sito istituzionale del Comune di Pianoro è liberamente accessibile e l'amministrazione si impegna a promuoverlo nelle forme più idonee e a garantirne la più ampia fruibilità non solo ai fini informativi ma anche in funzione dell'erogazione dei servizi on line.

I dati, le informazioni e i documenti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o dei quali è comunque prevista la pubblicazione ai sensi della normativa in materia di trasparenza trovano collocazione sul sito istituzionale all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", organizzata in livelli e sottolivelli che aggregano le diverse tipologie di dati secondo uno schema comune a livello nazionale. Non sono disposti filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", fatte salve le eventuali ipotesi espressamente previste o consentite dalla normativa.

L'amministrazione garantisce la qualità delle informazioni riportate nel proprio sito istituzionale ponendosi quale obiettivo preliminare e primario la regolarità e la chiarezza degli atti e dei provvedimenti, avvalendosi a tal fine anche del sistema dei controlli interni.



Le informazioni riportate sul sito, soggette a periodico aggiornamento, dovranno avvalersi per quanto possibile di formati aperti e rispondere ai requisiti di tempestività, accuratezza, facilità di consultazione, completezza, integrità dei dati ed accessibilità.

Gli estremi normativi che impongono la pubblicazione e la sintesi descrittiva dei relativi obblighi sono indicati per chiarezza nelle pagine dei diversi livelli di cui si compone la sezione “Amministrazione Trasparente” e riportati in dettaglio nel [“Manuale degli obblighi di trasparenza” allegato al presente Piano \(Allegato 2.3.e\)](#). Le sezioni presenti in “Amministrazione Trasparente” per le quali ricorra la motivata assenza di dati, ad esempio per inesistenza della relativa casistica, riporteranno al loro interno apposita informativa in merito.

La pubblicazione di dati per finalità di trasparenza, effettuata in presenza dell’idoneo presupposto normativo, dovrà comunque avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali previsti dal regolamento europeo n. 2016/679 e dal vigente Codice in materia di protezione dei dati personali.

### **2.3.2.3 Obblighi di pubblicazione non applicabili all’ente**

In relazione agli elenchi ricognitivi degli obblighi di pubblicazione in capo alle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento all’allegato n. 1 alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, all’allegato n. 9 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e all’allegato n. 1 alla deliberazione ANAC n. 264/2023 come integrata e modificata dalla successiva deliberazione n. 601/2024, con le quali è stata precisata la struttura di primo e secondo livello dell’Amministrazione Trasparente e i relativi contenuti, non risultano applicabili all’amministrazione comunale, per espressa indicazione normativa o in quanto non pertinenti:

- il livello “Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali” all’interno della sottosezione “Organizzazione”;
- la sottosezione “Strutture sanitarie private accreditate”;
- il livello “Liste di attesa” all’interno della sottosezione Servizi erogati (in quanto espressamente riservato ad enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario);
- il livello “Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale” all’interno della sottosezione “Servizi erogati”.

### **2.3.2.4 Flussi informativi e processo di pubblicazione**

Il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione presuppone la sistematica condivisione e/o circolazione dei dati tra i diversi uffici con la definizione dei cosiddetti flussi informativi. Pur non risultando disponibile nell’ente un applicativo informatico per la gestione dei processi documentali (cosiddetto workflow) e l’automazione dei relativi flussi, negli anni si è comunque conseguita – avvalendosi dell’applicazione deputata alla redazione degli atti amministrativi che condivide funzioni e banche dati con altri software presenti nell’ente – una parziale automazione concernente in particolare dati e informazioni sull’affidamento di lavori, forniture e servizi, sulla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici e sul conferimento di incarichi e consulenze. Su quest’ultima tipologia occorre tuttavia rilevare che la pubblicazione dei dati avviene dall’anno 2018 unicamente mediante collegamento ipertestuale alle pagine del sistema PerlaPA contenenti



le informazioni comunicate dall'Amministrazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, in osservanza di quanto disposto dall'art. 9bis del d.lgs. n. 33/2013.

Parimenti l'art. 28 del nuovo Codice dei contratti, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, ha previsto che la trasparenza dei contratti pubblici venga garantita attraverso le informazioni trasmesse alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, tenuta a pubblicarle tempestivamente sul proprio portale raggiungibile tramite il collegamento ipertestuale che ciascun ente è tenuto a riportare nella pertinente sottosezione dell'Amministrazione Trasparente. Il Codice dei contratti ha inoltre abrogato l'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, facendo venir meno gli adempimenti di pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e la redazione annuale delle relative tabelle riassuntive, adempimenti che erano gestiti con la parziale automazione delle procedure, che consentivano in ultimo anche l'aggiornamento dei dati sulle somme liquidate in virtù di interconnessione con l'applicativo di contabilità. Con ciò l'automazione dei flussi residua di fatto sui dati relativi alla concessione di contributi e vantaggi economici e marginalmente su alcuni aspetti concernenti bandi di gara e contratti, in tal caso senza garantire l'unicità riferita a ciascuna procedura contrattuale.

La pubblicazione mediante collegamento alle banche dati di cui all'art. 9bis del decreto legislativo n. 33/2013 trova applicazione anche per l'archivio dei contratti del settore pubblico consentendo di assolvere interamente agli obblighi di trasparenza relativi ai dati sulla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. Parimenti il collegamento alla specifica area tematica "BDAP – Opere pubbliche", permette l'accesso diretto alle pagine contenenti i dati riferiti alle opere in corso e concluse del Comune di Pianoro, con ciò assolvendo alla pubblicazione delle informazioni sui tempi e degli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche.

Al fine di evitare la duplicazione di dati e dei relativi processi di pubblicazione, sono poi attivi in "Amministrazione Trasparente" collegamenti ipertestuali ad altre sezioni del sito internet del Comune o, in ragione delle funzioni delegate (quali ad esempio la stazione unica appaltante) al sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice preposto a pubblicare i dati di pertinenza.

Al di fuori della casistiche sopra descritte, il processo di pubblicazione avviene con procedure di inserimento manuale dei documenti e delle informazioni nel pannello di amministrazione web avvalendosi di una struttura diffusa e trasversale ai vari uffici dell'ente.

Tale struttura è pensata non solo per favorire l'efficienza del processo ma anche e soprattutto l'effettiva crescita della cultura della trasparenza, poiché in questo modo i soggetti coinvolti tendono a divenire pienamente edotti degli obblighi normativi vigenti in materia e consapevoli della necessità di operare affinché la trasparenza non sia solo un adempimento conclusivo ma nasca e affianchi il procedimento amministrativo dalla sua origine.

I compiti e le responsabilità dei componenti di detta struttura (responsabile per la trasparenza, posizioni organizzative e dipendenti incaricati della pubblicazione) sono definiti nel presente Piano.

L'accesso all'interfaccia per la pubblicazione dei dati nella sezione web "Amministrazione Trasparente" avviene tramite abilitazioni individuali assegnate dal responsabile del sito istituzionale



sulla base dei compiti attribuiti a ciascun dipendente, come risultanti dal Manuale degli obblighi di trasparenza allegato al presente Piano.

Il sito si avvale attualmente di un sistema di gestione dei contenuti dotato di applicazioni dedicate alla gestione delle informazioni relative alle procedure pubbliche (bandi di gara e di concorso nelle varie fasi), agli incarichi, ai procedimenti ed alla relativa modulistica, nonché di modalità guidate di inserimento e di automatismi per la scadenza dei documenti pubblicati che dovrebbero facilitare gli adempimenti di trasparenza e una maggiore e più consapevole osservanza degli stessi.

Il responsabile del sito istituzionale è tenuto - anche avvalendosi del supporto del gruppo di redazione del sito - ad apportare su indicazione del responsabile della trasparenza le modifiche che dovessero rendersi necessarie all'architettura della sezione Amministrazione Trasparente.

Il flusso manuale delle informazioni risponde a quanto riportato nel citato "Manuale degli obblighi di trasparenza".

### **2.3.2.5 Il Responsabile della trasparenza**

Il Comune di Pianoro, al fine di garantire una compartecipazione professionale sulla funzione di prevenzione del malfunzionamento amministrativo, ha mantenuto distinte le figure del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza, ritenendo che la differenziazione dei ruoli, in una relazione di forte sinergia, favorisca non solo il presidio ma anche la concreta realizzazione degli obiettivi. A tal fine il responsabile della trasparenza collabora fattivamente e si coordina con il responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della trasparenza svolge il monitoraggio sulle misure di trasparenza attuate dall'ente e sugli obblighi di pubblicazione e collabora con il responsabile della prevenzione della corruzione per la stesura del presente Piano.

Il responsabile della trasparenza, unitamente al responsabile della prevenzione della corruzione e ai titolari di incarico di elevata qualificazione nell'ente, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al decreto legislativo n. 33/2013.

Il responsabile della trasparenza redige annualmente apposita relazione da portarsi all'attenzione della Giunta comunale e dei componenti il Nucleo di Valutazione e da pubblicarsi in apposita sezione del sito internet dell'ente unitamente alla relazione resa dal responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

Al fine di ottenere il rispetto degli obblighi di pubblicazione, fatti salvi gli aspetti ascrivibili alla gradualità delle implementazioni informatiche, tecnologiche od organizzative stabilite dall'Amministrazione, sono attribuiti al Responsabile per la trasparenza i seguenti poteri:

- richiamare, anche in forma scritta, al rispetto degli obblighi di pubblicazione, invitando a provvedervi entro un tempo congruo;
- segnalare gli inadempimenti di particolare rilevanza, o il mancato adeguamento dei contenuti a seguito dell'invito a provvedere, al Responsabile della prevenzione della corruzione, al vertice politico dell'Amministrazione e ai componenti del Nucleo di Valutazione;



- estendere, per i casi di peculiare gravità, la segnalazione di inadempimento all'ufficio di disciplina e all'Autorità Nazionale Anticorruzione.
- impartire specifiche disposizioni, anche organizzative, in materia di trasparenza.

### 2.3.2.6 Titolari di incarico di elevata qualificazione (referenti per la trasparenza)

I titolari di incarico di elevata qualificazione sono individuati quali referenti per la trasparenza e in quanto tali sono garanti del processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, ad assicurare la legalità, lo sviluppo della cultura dell'integrità e un adeguato livello di trasparenza mediante la raccolta e la predisposizione delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale. A tal fine i titolari di incarico di elevata qualificazione:

- concorrono all'attuazione degli obiettivi di trasparenza e supportano adeguatamente l'attività del responsabile della trasparenza;
- assicurano il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da rendere pubbliche e sono responsabili, per gli uffici di competenza individuati nel Manuale degli obblighi di trasparenza, del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, sia per quanto attiene i contenuti e il loro aggiornamento, sia per il rispetto della tempistica relativa alla decorrenza e durata della pubblicazione;
- sono responsabili della qualità delle informazioni pubblicate, di cui assicurano l'integrità, la completezza, la comprensibilità, il rispetto del formato, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione e l'osservanza a quanto disposto in materia di trattamento dei dati personali dal Regolamento UE 2016/679, dal D.Lgs. n. 196/2003 e da indicazioni o provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, in particolare per gli aspetti di liceità, correttezza, esattezza e minimizzazione dei dati.

I titolari di incarico di elevata qualificazione si avvalgono generalmente, per le operazioni di raccolta e pubblicazione dei dati, di incaricati selezionati tra i dipendenti appartenenti ai servizi di propria competenza.

### 2.3.2.7 Incaricati della pubblicazione

I titolari di incarico di elevata qualificazione individuano i dipendenti incaricati delle materiali operazioni di pubblicazione e i relativi sostituti in caso di assenza o impedimento, comunicandone i nominativi e gli ambiti di pertinenza al responsabile della trasparenza per il loro inserimento nell'apposito ["Manuale degli obblighi di trasparenza"](#) ([Allegato 2.3.e del presente Piano](#)).

I titolari di incarico di elevata qualificazione comunicano altresì i suddetti nominativi al responsabile del sito istituzionale per le abilitazioni individuali degli accessi e l'aggiornamento del relativo organigramma, assicurando - con il concorso dei sistemi informativi, dello stesso responsabile del sito, del gruppo di redazione e del responsabile della trasparenza - la necessaria formazione ai dipendenti.

I titolari di incarico di elevata qualificazione sono tenuti a impartire agli incaricati specifiche disposizioni operative circa le operazioni di inserimento e pubblicazione delle informazioni, nonché sull'eventuale redazione delle stesse.



In caso di mancata individuazione dei dipendenti incaricati alla pubblicazione e dei loro sostituti i relativi adempimenti rimarranno in capo al titolare di incarico di elevata qualificazione.

Eventuali modifiche dei nominativi degli incaricati dovranno essere comunicate al responsabile della trasparenza che provvederà al loro aggiornamento in occasione della prima revisione periodica del *"Manuale degli obblighi di trasparenza"*.

### 2.3.2.8 Nucleo di Valutazione

Al Nucleo di Valutazione del Comune di Pianoro spettano in materia di trasparenza i compiti assegnati dall'art. 44 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nonché l'obbligo di rendere l'attestazione periodicamente richiesta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e monitorare le eventuali misure di adeguamento che si fossero rese necessarie a fronte di emerse criticità.

Il Nucleo di Valutazione, per le operazioni di rilevazione della quantità e qualità dei dati pubblicati, può avvalersi del monitoraggio e della fattiva collaborazione del Responsabile della trasparenza.

### 2.3.2.9 Tempistica di pubblicazione e aggiornamento

Se non diversamente indicato dal D.Lgs. n. 33/2013 la pubblicazione e l'aggiornamento di dati, informazioni e documenti per finalità di trasparenza devono rispondere al concetto di tempestività. Nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, gli enti sono tenuti ad interpretare il concetto di tempestività fissandone i termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini di pubblicazione e aggiornamento così definiti vengono indicati nel ["Manuale degli obblighi di trasparenza" \(Allegato 2.3.e del presente Piano\)](#). Il sito espone, in corrispondenza di ciascuna pagina e relativo contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di iniziale pubblicazione e quella del successivo aggiornamento.

### 2.3.2.10 Termine della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria per finalità di trasparenza sono generalmente pubblicati, come disposto dal decreto legislativo n. 33/2013, per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatta salva la diversa durata stabilita dalla normativa per talune tipologie di dati (ad esempio tre anni successi alla cessazione dell'incarico per i titolari di incarico politico, dirigenziale, di collaborazione o consulenza, come previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 dello stesso decreto legislativo n. 33/2013) o diversi termini previsti in materia di trattamento dei dati personali, e comunque sino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti.

Poiché informazioni e documenti possono contenere dati personali, occorre in tal caso che la pubblicazione avvenga nel rispetto delle norme e dei principi stabiliti dal regolamento europeo n. 2016/679, dal decreto legislativo n. 196/2003 e dalle altre disposizioni in materia di tutela dei dati personali. In particolare, poiché per le finalità di trasparenza la liceità del trattamento dei dati personali e la loro diffusione deriva dall'obbligo di pubblicazione legislativamente previsto,



occorre rispettare scrupolosamente il termine di pubblicazione al fine di evitare, in assenza di idonea base giuridica, che il perdurare della pubblicazioni configuri un illecito trattamento di dati personali.

Gli incaricati della pubblicazione, che operano sotto la direzione dei relativi titolari di incarico di elevata qualificazione, sono tenuti – per gli adempimenti di competenza come individuati nel ["Manuale degli obblighi di trasparenza" \(Allegato 2.3.e del presente Piano\)](#) – alla rimozione di dati, informazioni e documenti dal sito allo scadere del termine di pubblicazione. Per questo si avvalgono, in tutti i casi in cui sia possibile, degli automatismi di cui è dotato l'applicativo che gestisce il sito internet, impostando correttamente sin dalla fase di inserimento dei documenti la data di inizio e cessazione della pubblicazione, ed operando manualmente negli altri casi.

### **2.3.2.11 Manuale degli obblighi di trasparenza**

Al fine di meglio supportare con puntuale indicazioni il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, di incrementare l'efficienza dei processi anche attraverso la formale responsabilizzazione degli incaricati, nonché di ottemperare all'obbligo di cui all'articolo 10 del d.lgs. n. 33/2013, è redatto a cura del responsabile della trasparenza il ["Manuale degli obblighi di trasparenza" \(Allegato 2.3.e del presente Piano\)](#).

Il manuale risponde alle indicazioni delle linee guida in materia di obblighi di pubblicità redatte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la deliberazione n. 1310/2016, agli obblighi di trasparenza in materia di contratti definiti nell'allegato n. 9 al PNA 2022 (per le procedure concluse entro il 31.12.2023) e agli obblighi di pubblicazione relativi alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici per gli effetti dell'art. 28 del Codice dei contratti e dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 come delineati nella deliberazioni ANAC nn. 261, 263, 264 e 601/2023 e nel comunicato del 19 settembre 2023, quest'ultimo in ordine agli affidamenti eseguiti tramite procedure di somma urgenza. Il manuale tiene inoltre conto del regime di trasparenza rappresentato nell'aggiornamento 2023 (delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023) al Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Il manuale riporta gli obblighi di trasparenza e fornisce, per ciascuno di essi, il dettaglio delle informazioni da pubblicare, l'ufficio o il soggetto che detiene o genera il dato, l'ufficio responsabile della pubblicazione, il dipendente incaricato dell'operazione e l'eventuale sostituto, la tempistica di pubblicazione e quella di aggiornamento dei dati con indicazione dei termini effettivi di aggiornamento in relazione alla periodicità fissata dalle norme e le tempistiche ed il soggetto responsabile del monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione.

Il manuale potrà essere periodicamente ed autonomamente aggiornato con atto della Giunta comunale su proposta del responsabile della trasparenza sentiti gli uffici comunali.

### **2.3.2.12 Trasparenza contratti pubblici**

Il nuovo Codice dei contratti, approvato con il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, ha modificato la disciplina sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. L'articolo 28 del Codice, ed il novellato articolo 37 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, hanno previsto che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori,



servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle amministrazioni appaltanti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, hanno il compito di assicurare il collegamento tra la sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al citato d.lgs. 33/2013.

Le precedenti disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza definita dall'art. 29 del d.lgs. 50/2016, sulla base della quale erano stati redatti i contenuti dell'allegato 9 al PNA 2022, hanno cessato la loro applicazione al 31 dicembre 2023. E' inoltre intervenuta l'abrogazione dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che disponeva gli adempimenti di pubblicazione sui siti delle singole amministrazioni dei dati concernenti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e la redazione annuale delle relative tabelle riassuntive.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha individuato e meglio definito gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione della trasparenza prevista dal citato articolo 28 del Codice. In particolare, con la deliberazione n. 261/2023 ha individuato le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche, mentre con la deliberazione n. 264/2023 - come modificata ed integrata dalla successiva delibera n. 601/2023 - ha definito le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici rilevanti ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Più precisamente l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono così assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati all'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023 (*fase di programmazione*: programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; programma triennale degli acquisti di servizi e forniture; *fase di progettazione e pubblicazione*: avvisi di pre-informazione; bandi ed avvisi di gara; avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici; *fase affidamento*: avvisi di aggiudicazione ovvero dati di aggiudicazione per affidamenti non soggetti a pubblicità, affidamenti diretti; *fase di esecuzione*: stipula e avvio del contratto, stati di avanzamento, subappalti, modifiche contrattuali e proroghe, sospensioni dell'esecuzione, accordi bonari, istanze di recesso, conclusione del contratto, collaudo finale; ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati ad ANAC dal Codice e da successive modifiche e integrazioni);
- inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP, tale da garantire un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicurare la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 264/2023 come modificata ed integrata dalla delibera n. 601/2023.



In funzione delle nuove norme introdotte dal Codice, dalle disposte abrogazioni e dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, l'ANAC ha ritenuto che la trasparenza dei contratti pubblici sia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e più precisamente:

- per contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9 al PNA 2022, assicurando anche la pubblicazione dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione delle tabelle riassuntive;
- per contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 l'assolvimento degli obblighi di trasparenza avviene mediante trasmissione dei dati al Sistema informativo monitoraggio gare (Simog), con pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei dati non raccolti da Simog come individuati nel comunicato di cui alla deliberazione ANAC n. 582/2023;
- per contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024 l'assolvimento degli obblighi di trasparenza avviene mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e sgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Al fine di ridurre l'impatto organizzativo e favorire gli adempimenti relativi alla pubblicazione di atti, dati e informazioni non soggetti a trasmissione alla BDNCP e dunque sottoposti a pubblicazione diretta nella sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riguardo a quelli concernenti le procedure di somma urgenza e di protezione civile, si ritiene necessario che il responsabile della transizione digitale e dei Sistemi Informativi Associati verifichi e promuova la possibilità di introduzione da parte del fornitore degli applicativi attualmente in uso per la gestione degli atti amministrativi e contabili, di funzioni specifiche che consentano automatismi nelle operazioni di esportazione web dei dati in oggetto.

Infine, in riferimento all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante comunicazione alle banche dati previsto dall'art. 9bis del decreto legislativo n. 33/2013, poiché è comunque concessa facoltà alle amministrazioni di continuare a pubblicare direttamente sul proprio sito informazioni identiche a quelle comunicate alla banca dati, si ritiene per un più immediato accesso a tali informazioni anche in ragione dell'interesse pubblico evidenziatosi sul dato in questione, di confermare per l'anno 2024 la pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei dati in formato tabellare concernenti le autorizzazioni per i subappalti di lavoro di cui all'art. 119 del Codice dei contratti.

### 2.3.2.13 Accesso civico

Il Comune di Pianoro, al fine di garantire e facilitare l'effettivo esercizio dei diritti di accesso civico semplice e generalizzato rende disponibile sul sito istituzionale specifiche e dettagliate pagine informative che descrivono i differenti strumenti di cui può disporre il cittadino per accedere a dati e documenti della pubblica amministrazione in funzione della finalità perseguita, nonché un'ampia modulistica appositamente predisposta per favorire la corretta compilazione e presentazione delle



istanze, riferite non solo alla fase della richiesta di accesso ma anche a quelle successive di eventuale opposizione o di riesame.

L'istanza di accesso civico semplice, con la quale richiedere alla pubblica amministrazione i dati, le informazioni o i documenti dei quali sia stata omessa la pubblicazione prevista dalla normativa, va indirizzata seguendo le indicazioni fornite dalla modulistica al responsabile della trasparenza, che la istruisce e ne valuta la fondatezza. Ove ne sussistano i presupposti, il responsabile della trasparenza si farà promotore della pubblicazione e della trasmissione dei relativi dati al richiedente, e segnalerà l'inadempimento, anche parziale, degli obblighi di pubblicazione al responsabile della prevenzione della corruzione, al vertice politico dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione e, in relazione alla gravità del caso, all'ufficio per i provvedimenti disciplinari.

L'istanza di accesso civico generalizzato - con la quale chiunque può richiedere dati o documenti detenuti dalla pubblica amministrazione ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti – va indirizzata all'ufficio che detiene i dati o documenti richiesti, con la facilitazione consentita dalla modulistica e seguendo le indicazioni dalla stessa fornite. A supporto del funzionario di Area, responsabile del procedimento di accesso, sono messi a disposizione un diagramma del flusso procedimentale e numerosi modelli collegati alle varie e possibili fasi del procedimento.

Il Comune si adopera per soddisfare l'interesse conoscitivo su cui si fondano le domande di accesso ed a tal fine instaura e valorizza, tramite il responsabile del procedimento, un dialogo cooperativo con i richiedenti.

Il responsabile della trasparenza, il responsabile della prevenzione della corruzione e i titolari di incarico di elevata qualificazione nell'ente controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico generalizzato. Il responsabile della trasparenza riceve e tratta le eventuali richieste di riesame delle istanze di accesso civico generalizzato in esito al diniego totale o parziale dell'accesso o alla mancata risposta entro il previsto termine, nonché le richieste di riesame del provvedimento eventualmente provenienti dai controinteressati in conseguenza dell'accoglimento dell'istanza di accesso. Il procedimento è disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune ha istituito, all'interno del modulo "Repertori" del sistema di gestione documentale, il registro degli accessi, ricomprensivo su base annua tutte le formali richieste di accesso (semplice, generalizzato, documentale, ambientale, contratti pubblici, diritto del consigliere) ai dati, informazioni e documenti detenuti dal Comune. Il registro degli accessi consente l'importazione dal registro di protocollo dei dati relativi all'istanza di accesso e l'inserimento manuale di ulteriori metadati, e dispone di una funzionalità di esportazione che, seppur non automatizzata, permette la periodica pubblicazione dei dati del registro sul sito internet del Comune alla voce "*Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico – Registro degli accessi*". Le informazioni pubblicate riguardano tipologia di accesso, data, oggetto e numero di protocollo della richiesta, presenza o meno di soggetti controinteressati, esito dell'istanza e relative motivazioni in caso di diniego, differimento o accoglimento parziale, data e numero di protocollo del provvedimento finale, nonché le informazioni riferite a eventuali riesami o ricorsi.



### 2.3.2.14 Monitoraggio da parte del responsabile della trasparenza

#### a) monitoraggio attuazione misure di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza è assicurato dal responsabile della trasparenza e volto ad attestare l'individuazione da parte dell'amministrazione di misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, l'assenza di filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente. L'esito del monitoraggio è reso per i predetti aspetti al Nucleo di Valutazione e riportato, per quanto concerne il grado di rispondenza alle attese e il complessivo giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, nella relazione annuale redatta dal responsabile della trasparenza.

#### b) monitoraggio obblighi di pubblicazione

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è operato dal responsabile della trasparenza anche con l'ausilio del personale assegnato alla Segreteria Generale, avvalendosi per quanto necessario della collaborazione degli uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati. Il responsabile della trasparenza garantisce il monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" con i tempi e la frequenza espressamente indicati nel Manuale degli obblighi di trasparenza, in base al principio di monitoraggio semestrale sui livelli della sezione Amministrazione Trasparente maggiormente soggetti all'inserimento ed aggiornamento dei dati e monitoraggio annuo sulla totalità degli obblighi di pubblicazione. Dagli esiti del monitoraggio potranno scaturire misure volte ad assicurare e/o perfezionare gli adempimenti in materia di trasparenza. Gli esiti del monitoraggio e delle misure adottate consentiranno al responsabile della trasparenza di formulare, all'interno della relazione annua sulla trasparenza, un giudizio sul livello di adempimento e sulle eventuali inadempienze riscontrate, funzionale alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione e rilevante ai fini della programmazione futura.

Il responsabile della trasparenza esegue inoltre, su richiesta del Nucleo di Valutazione, il monitoraggio sulla pubblicazione e qualità dei dati di cui alle categorie individuate annualmente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione attraverso la compilazione di una minuta della griglia di rilevazione predisposta dall'Autorità medesima ai fini del successivo controllo e attestazione del Nucleo. In presenza di eventuali criticità segnalate dal Nucleo, il responsabile della trasparenza individua e adotta le ulteriori misure utili a superare tali criticità o a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Il responsabile della trasparenza svolge, unitamente al responsabile della prevenzione della corruzione e ai titolari di incarico di elevata qualificazione, il monitoraggio sulla regolare attuazione dell'accesso civico generalizzato, ricoprendente in particolare la verifica del censimento delle richieste di accesso e il loro esito all'interno del registro degli accessi.

### 2.3.2.15 Monitoraggio di primo livello sugli obblighi di pubblicazione

Relativamente al monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione l'Autorità Nazionale Anticorruzione, fermo ed indiscusso il ruolo di coordinamento del responsabile della trasparenza, ha previsto per gli enti la possibilità di attribuire a singoli uffici un monitoraggio di primo livello su determinati



contenuti, che non sostituisce ma si affianca al monitoraggio effettuato dal responsabile della trasparenza (monitoraggio di secondo livello). Il monitoraggio di primo livello incrementa la collaborazione attiva degli uffici con il responsabile della trasparenza, aumenta la consapevolezza degli adempimenti e favorisce un controllo più continuo, condiviso e trasversale sull'attuazione della trasparenza stessa. Il presente Piano ritiene conferma di dover prevedere la graduale implementazione del sistema di monitoraggio di primo livello, da affidarsi ai referenti per la trasparenza (titolari di incarico di elevata qualificazione) che saranno chiamati alla compilazione di specifiche schede di rilevazione relative a presenza, completezza e qualità dei dati di pubblicazione di propria competenza, da trasmettersi al responsabile della trasparenza. Tempi e modi di implementazione sono indicati alla voce "Misure organizzative e azioni da intraprendere" del presente Piano.

### 2.3.2.16 Formazione

La programmazione e l'attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale rivestono importanza fondamentale nella creazione e nel rafforzamento della cultura dell'anticorruzione e della trasparenza.

Il Piano riafferma la necessità di affiancare a una fase didattica in materia di prevenzione e trasparenza – volta a incrementare le conoscenze e gli strumenti utili a comprendere e attuare la strategia di prevenzione della corruzione e ad aggiornare le competenze e le tematiche in materia di etica e di legalità - un più complessivo programma di formazione dell'ente che, anche utilizzando le gratuite risorse didattiche di cui oggi le pubbliche amministrazioni possono fruire, consenta di accrescere ulteriormente le conoscenze del personale sia nelle materie specifiche che caratterizzano l'ufficio di appartenenza, sia sui temi più trasversali e tra loro strettamente connessi quali amministrazione digitale e servizi in rete, accessibilità, comunicazione, tutela dei dati personali, favorendo la creazione di valore pubblico e un'azione amministrativa più efficace e al servizio dei cittadini. Per la formazione base in materia di anticorruzione e trasparenza vedasi la voce "Misure organizzative e azioni da intraprendere" del presente Piano. Per la programmazione e l'attuazione del più complessivo piano di formazione del personale dell'ente vedasi invece il paragrafo [3.3.3 "Formazione del personale"](#) della sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale".

### 2.3.2.17 Accessibilità

Il Piano intende rimarcare l'attenzione che richiede il tema dell'accessibilità, intesa come la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitino di tecnologie assistive o di configurazioni particolari.

Peraltro l'accessibilità non riguarda solo i contenuti del sito web, ma si estende anche alle procedure di invio delle comunicazioni, ai servizi on line e di sportello. In questa materia i soggetti attuatori risultano essere il responsabile della transizione digitale ai sensi dell'art. 17 del CAD e il responsabile del sito istituzionale.

Il Piano ritiene che la sensibilizzazione e formazione del personale, nonché la diffusione dei sistemi di identità e firma digitale atti a preservare il documento nella sua forma originale possano contribuire sensibilmente a una maggiore accessibilità dei documenti.



### 2.3.2.18 Rete per l'integrità e la trasparenza

Il Comune di Pianoro aderisce, già dall'anno di istituzione 2017, alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza, organismo promosso dalla Regione Emilia-Romagna quale sede di confronto volontario a cui possono partecipare i responsabili della prevenzione della corruzione e i responsabili per la trasparenza degli enti del territorio regionale al fine di condividere esperienze e attività di prevenzione, organizzare attività comuni di formazione e confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

### 2.3.2.19 Difesa civica

Il Difensore Civico è una figura autonoma e indipendente con compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, che raccoglie le segnalazioni dei cittadini inerenti eventuali disfunzioni, inefficienze o iniquità dell'azione amministrativa, ne valuta il fondamento e, nel caso, indica all'amministrazione la condotta legittima o più appropriata. La figura del Difensore Civico comunale è stata soppressa dalla legge 23 dicembre 2009, n. 191, ma le relative funzioni possono comunque essere attribuite, mediante apposita convenzione, al Difensore Civico territoriale. In tal senso il Comune di Pianoro ha disposto, in ultimo con deliberazione del Consiglio comunale n. 77 del 29 dicembre 2021, l'affidamento al Difensore Civico regionale del servizio di difesa civica comunale attraverso schema di convenzionamento gratuito con l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna per il triennio 2022-2024.

In seguito a tale affidamento il Comune ha attivato uno specifico sportello informativo, ubicato presso il servizio di accoglienza e centralino nella sede municipale, ove i cittadini possono disporre del materiale predisposto dalla Regione sulle funzioni e le attività del Difensore Civico e sui metodi di risoluzione alternativa delle controversie.

Il presente Piano prevede di acquisire entro l'anno 2024 la disponibilità della Regione Emilia-Romagna alla sottoscrizione di nuova convenzione che il Comune sottoporrà all'approvazione dell'organo consiliare ai sensi dell'art. 2 della L.R. 25/20003 al fine di mantenere e dare continuità al servizio in essere.

### 2.3.2.20 Misure organizzative e azioni da intraprendere

Il presente Piano individua e pianifica ai fini di trasparenza le seguenti ulteriori specifiche misure.

#### a) DATI ULTERIORI

La disciplina prevede che le pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti e rendendo anonimi i dati personali eventualmente presenti, possano disporre la pubblicazione sul proprio sito di dati, informazioni o documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione.

Si riepilogano di seguito le informazioni aggiuntive individuate dal Comune od in seguito a indicazione dell'Autorità da pubblicarsi nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori". I responsabili della pubblicazione ed i termini di aggiornamento periodico dei dati sono indicati nel Manuale degli obblighi di trasparenza allegato al presente Piano.

- Elenchi in formato tabellare dei titoli edilizi



La pubblicazione proattiva degli elenchi in formato tabellare dei titoli edilizi origina dall'analisi delle tipologie di dati maggiormente richiesti con le istanze di accesso civico generalizzato. Gli elenchi, riferiti a permessi di costruire rilasciati dall'ente, segnalazioni certificate di inizio attività e comunicazioni di inizio lavori presentate all'ente, come generabili con gli applicativi in uso, non conterranno dati personali e riporteranno i dati riferiti alla tipologia di titolo edilizio, numero e data di protocollo di presentazione, codice del titolo edilizio (numero/anno/tipologia), oggetto e località dell'intervento (senza indicazione di numero civico, né di identificativi catastali o di altre informazioni che possano consentire di risalire alle persone fisiche mediante associazioni indirette).

- *Statistiche e dati sulle principali categorie di reddito dichiarato e sulle variabili utili per la determinazione dell'imposta delle persone fisiche residenti nel territorio, nell'ambito della partecipazione del Comune all'attività di accertamento tributario e contributivo*

Il Dipartimento delle Finanze rende disponibili le statistiche sulle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche per consentirne la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune come previsto dal D.P.C.M. 10 luglio 2012 "Criteri e modalità per la pubblicazione, sul sito del comune, dei dati aggregati relativi alle dichiarazioni dei redditi e per la messa a disposizione di ulteriori dati al fine di favorire la partecipazione all'attività di accertamento, nonché modalità di trasmissione idonee a garantire la necessaria riservatezza", in attuazione di quanto previsto dall'art. 44 del D.P.R. n. 600/1973 sulla partecipazione dei comuni all'attività di accertamento tributario e contributivo.

Le statistiche e i dati sulle principali categorie di reddito dichiarato e sulle variabili utili per la determinazione dell'imposta delle persone fisiche residenti nel territorio, nell'ambito della partecipazione del Comune all'attività di accertamento tributario e contributivo, presentano nativamente valori oscurati in presenza di scarse numerosità e fasce di reddito determinate in modo tale da evitare rischi di identificabilità; ciò nondimeno l'ufficio incaricato della pubblicazione è tenuto a segnalare al Dipartimento delle Finanze, prima di procedere alla pubblicazione medesima, casi di evidente rischio di identificazione dei contribuenti. Termine di aggiornamento: come da manuale operativo degli obblighi di pubblicazione.

- *Adozione o revisione della pianta organica delle farmacie del territorio comunale*

La legge 2 aprile 1968, n. 475, "Norme concernenti il servizio farmaceutico" stabilisce il numero di farmacie in rapporto agli abitanti e prevede che il Comune, sentiti l'Azienda Sanitaria e l'Ordine Provinciale dei Farmacisti, identifichi le zone nelle quali collocare le nuove farmacie al fine di assicurare un'equa distribuzione sul territorio tenendo in conto l'esigenza di garantire l'accessibilità del servizio anche a quei cittadini residenti in aree scarsamente abitate. Ai sensi della L.R. 3 marzo 2016, n. 2, il Comune è tenuto biennalmente ad avviare il procedimento di revisione della propria pianta organica delle farmacie applicando i criteri demografico, topografico, urbanistico e del decentramento come definiti dalla disciplina statale, elaborando un progetto che può essere di revisione o di conferma della pianta organica esistente.

- *Documenti concernenti i livelli di benessere organizzativo*

Le indagini sul benessere organizzativo si inquadrano nella prospettiva di migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi, valorizzando il ruolo centrale del lavoratore nella propria organizzazione. I risultati costituiscono strumento per un miglioramento della performance dell'organizzazione e per una gestione più adeguata del personale dipendente. Il decreto



legislativo 25 maggio 2016, n. 97, nel semplificare le disposizioni in materia di trasparenza, ha eliminato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.

Il Comune di Pianoro, nell'assicurare maggiori livelli di trasparenza, ha ritenuto di mantenere la pubblicazione dei predetti dati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

- Mappatura dei luoghi sensibili di cui alla Legge Regionale Emilia-Romagna n. 5/2013 recante norme per il contrasto, la prevenzione, la riduzione del rischio della dipendenza dal gioco d'azzardo patologico

La Regione Emilia Romagna, allo scopo di contrastare la crescita incontrollata dell'offerta da gioco e la diffusione della ludopatia è intervenuta con Legge 4 luglio 2013, n. 5 "Norme per il contrasto, la prevenzione, la riduzione del rischio della dipendenza dal gioco d'azzardo patologico, nonché delle problematiche e delle patologie correlate" e con la deliberazione di Giunta Regionale n. 831/2017 ha definito le modalità applicative del divieto alle sale gioco e alle sale scommesse e alla nuova installazione di apparecchi per il gioco d'azzardo.

L'amministrazione ha ritenuto di pubblicare, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, l'approvato documento di mappatura dei luoghi sensibili del territorio comunale ascrivibili al testo della citata L.R. 5/2013 sulla base delle definizioni e delle indicazioni interpretative fornite dalla Regione.

- Dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni

L'art. 4 del D.P.C.M. 25 settembre 2014 prevede che le pubbliche amministrazioni, al fine di realizzare un censimento permanente delle autovetture di servizio, comunichino ogni anno in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, sulla base di apposito questionario, e pubblichino sui propri siti istituzionali, con le modalità di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.

Non prevedendo il citato decreto una specifica disposizione sulla pubblicazione dei dati delle auto di servizio, tali dati risultano da pubblicarsi nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti", seguendo le indicazioni di carattere generale fornite dalla deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 747 del 10 novembre 2021 (numero, elenco e specifiche previa anonimizzazione dei dati personali presenti).

Annualità di attuazione: 2024. Attuatori: soggetti incaricati della redazione e pubblicazione dei dati come individuati nel Manuale degli obblighi di trasparenza.

b) RILEVAZIONE DEL GRADO DI CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI DI DIALOGO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DELLE OPINIONI IN MATERIA DI POLITICHE LOCALI PER IL BUON FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO

Il Comune rileva il grado di conoscenza degli strumenti di dialogo con la pubblica amministrazione e delle opinioni in materia di politiche locali per il buon funzionamento amministrativo attraverso un



questionario on line compilabile in forma anonima da parte dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Il questionario, redatto congiuntamente responsabile della prevenzione della corruzione e dal responsabile della trasparenza è finalizzato a stimolare la raccolta di opinioni sulla percezione del buon funzionamento dell'amministrazione comunale, ricoprendendo i temi della trasparenza e della libertà di accesso a dati, informazioni e documenti detenuti dal Comune.

L'indagine è pensata come strumento utile all'apporto di contributi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del presente Piano.

Annualità di attuazione: 2024. Attuatori: responsabili prevenzione e trasparenza.

c) COMUNICAZIONI AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA DA PARTE DEGLI ADDETTI ALLA PUBBLICAZIONE

Al fine di favorire la correttezza degli adempimenti e le relative verifiche, gli incaricati alla pubblicazione comunicano tempestivamente all'indirizzo di posta elettronica del responsabile per la trasparenza le operazioni di pubblicazione o aggiornamento effettuate sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti concernenti gli obblighi di trasparenza.

La comunicazione indicherà sinteticamente i contenuti oggetto di pubblicazione e/o aggiornamento e la sezione nella quale sono stati collocati.

Annualità di attuazione: 2024. Attuatori: incaricati della pubblicazione.

d) INDAGINI SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI.

La trasparenza, come peraltro indicato dal decreto legislativo n. 33/2013, rileva anche come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici.

La stessa idea di accesso generalizzato nasce anche ai fini di un controllo diffuso sui servizi al fine del miglioramento della prestazione pubblica. Il punto di vista, in termini di bisogni e aspettative, dei cittadini e degli utenti rileva ai fini del miglioramento della qualità dell'attività e dei servizi erogati, consentendo di superare l'autoreferenzialità dell'amministrazione.

Il controllo della qualità dei servizi erogati è disciplinato dagli articoli 24 e 25 del regolamento in materia di controlli interni approvato dal Consiglio comunale in ultimo con la deliberazione n. 13 del 10/04/2019.

Si ritiene che anche per l'anno 2024 sia opportuno che i responsabili di Area (titolari di incarico di elevata qualificazione) definiscano indagini di customer satisfaction su specifici servizi mediante questionari da pubblicizzare sul sito istituzionale.

Annualità di attuazione: 2024. Attuatori: soggetti titolari di incarico di elevata qualificazione.

e) INFORMAZIONI AFFERENTI I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

La condivisione con i cittadini dell'attività amministrativa alla base del principio della trasparenza presuppone l'accessibilità alle informazioni riguardanti l'organizzazione dell'ente, tra le quali rientrano l'articolazione degli uffici, con indicazione dei relativi responsabili, recapiti e procedimenti di competenza.



Al fine di superare la frammentazione delle predette informazioni, spesso collocate in diverse sezioni del sito (uffici comunali, guida ai servizi, ecc.) le precedenti stesure del Piano hanno ritenuto di dover raggruppare ed integrare le informazioni relative a ciascuna tipologia di procedimento, partendo da una preliminare analisi organizzativa che ha individuato e associato ciascun procedimento a una o più aree funzionali dell'ente.

La relazione sulla trasparenza 2023 se da una lato ha confermato il sostanziale aggiornamento delle schede relative ai principali procedimenti amministrativi a rilevanza esterna pubblicati attraverso lo strumento della "Guida ai servizi", ha dall'altro evidenziato come l'elenco tabellare dei procedimenti sia ancora oggi pubblicato in riferimento a una sola Area e dunque la misura del Piano - pur con tutte le giustificazioni legate agli eventi verificatisi nell'anno che hanno assorbito le risorse dell'ente e richiesto il parziale aggiornamento degli obiettivi di performance – non possa dirsi realizzata e vada quindi riproposta sino a completo raggiungimento dell'obiettivo sulla base degli strumenti già forniti ai responsabili di area e con la possibilità di utilizzare gli schemi di pubblicazione riferiti agli obblighi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013, posti in consultazione dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'ambito del progetto di realizzazione della piattaforma unica della trasparenza.

Annualità di attuazione: 2024, definizione e pubblicazione delle informazioni afferenti i procedimenti amministrativi. Attuatori: titolari di elevata qualificazione Aree II, III, IV, V, VI, VII, VIII.

#### f) BILANCIO IN FORMA SEMPLIFICATA PER IL CITTADINO

La disciplina in materia di trasparenza prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione.

La previsione si estende alla pubblicazione dei 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.

Anche il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali prescrive che gli enti assicurino ai cittadini la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati, nonché la pubblicazione di una versione semplificata per il cittadino del rendiconto della gestione.

Su tale ultimo aspetto interviene anche il decreto legislativo n. 118/2011 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali, prevedendo la divulgazione sui siti internet delle amministrazioni pubbliche di un rendiconto semplificato per il cittadino con il quale fornire un'esposizione sintetica dei dati di bilancio, con evidenziazione delle risorse finanziarie umane e strumentali utilizzate dall'ente nel perseguimento delle diverse finalità istituzionali, dei risultati conseguiti con riferimento al livello di copertura ed alla qualità dei servizi pubblici forniti ai cittadini.

Sebbene gli enti pubblichino in formato aperto i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi, il principio di agevolare la lettura dei dati da parte del cittadino per favorire la comprensione e valutazione delle scelte effettuate dall'amministrazione appare in buona parte disattesa.

Poiché tra gli obiettivi di trasparenza vi è ricompreso quello di una chiara ed efficiente comunicazione che consenta al cittadino di acquisire gli elementi di conoscenza necessari a



comprendere e valutare l'operato della pubblica amministrazione, il Piano ha ritenuto – anche in esito ai contributi acquisiti con i questionari sulle opinioni in materia di politiche locali per il buon funzionamento amministrativo - di prevedere con la gradualità richiesta dalle risorse disponibili, la stesura e conseguente pubblicazione di un documento che riassume in forma semplice e comprensibile il bilancio di previsione, da integrarsi con analogo documento riferito al rendiconto.

A solo titolo di esempio il bilancio in forma semplificata per il cittadino potrà comprendere una sintetica descrizione delle attività del Comune, degli organi di cui è composto, della sua organizzazione, dei dati sulla popolazione e il territorio, delle aliquote dei tributi e delle tariffe dei servizi comunali e del bilancio vero e proprio, visualizzando separatamente le varie voci del documento finanziario.

La misura, di sicuro impatto organizzativo e non risultata sinora attuabile nei tempi previsti dal precedente Piano, viene conseguentemente riproposta, fatta salva l'eventuale adozione da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di strumento standard sostitutivo nell'ambito della realizzazione degli schemi di pubblicazione previsti in funzione dell'attivazione della piattaforma unica della trasparenza.

Annualità di attuazione: (2025) redazione del bilancio in forma semplificata per il cittadino.  
Attuatore: servizio finanziario. (2026) redazione del rendiconto in forma semplificata per il cittadino.  
Attuatore: servizio finanziario.

**g) INDICAZIONE NEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE RELATIVI AD INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA A SOGGETTI ESTERNI DELL'AVVENUTA COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA DEGLI ESTREMI E DEI DATI DELL'INCARICO**

L'articolo 15 del decreto legislativo n. 33/2013 stabilisce la pubblicazione (entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico) e l'aggiornamento delle seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; dati relativi allo svolgimento di incarichi o 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 lavoro di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. Inoltre l'articolo 53, comma 14, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede relativamente a detti incarichi che le amministrazioni rendano nota l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Il comma 2 del richiamato articolo 15 del decreto legislativo n. 33/2013 stabilisce inoltre che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi del citato articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001, siano condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Al riguardo prevede che le amministrazioni pubblichino e mantengano aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della Funzione Pubblica è tenuto a consentire la consultazione, anche per nominativo, dei suddetti dati.



In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al suddetto comma 2 dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 33/2013, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ne ricorrono le condizioni. Alla luce di quanto sopra, si ritiene opportuno che il funzionario verifichi ed attesti, nel provvedimento di liquidazione relativo ad incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, l'avvenuta comunicazione e pubblicazione obbligatoria degli estremi degli atti e dei relativi dati di cui all'articolo 15 del decreto legislativo n. 33/2013.

Annualità di attuazione: 2024. Attuatori: funzionari che dispongono la liquidazione delle somme.

#### **h) ULTERIORI STRUMENTI DI PUBBLICIZZAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO**

Si ritiene, in esito ai contributi acquisiti con i questionari sulle opinioni in materia di politiche locali per il buon funzionamento amministrativo, di confermare la misura di divulgazione rafforzata dei contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026, ulteriore rispetto alla pubblicazione di legge prevista all'albo on line e alla sua collocazione per almeno cinque anni nella sezione Amministrazione Trasparente. L'ulteriore pubblicizzazione sarà da realizzarsi mediante notizie collocate nella home page del sito istituzionale per almeno 15 giorni consecutivi e n. 2 eventi annui.

Annualità di attuazione: 2024 secondo quanto previsto all'allegato 2.2.a "Obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale". Attuatore: ufficio Segreteria Generale.

#### **i) ULTERIORE DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI DI AMMINISTRAZIONE PARTECIPATA E DIALOGO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

In esito ai contributi acquisiti con i questionari sulle opinioni in materia di politiche locali per il buon funzionamento amministrativo, al fine di estendere a un maggior numero di cittadini le informazioni già contenute nella sezione Amministrazione Trasparente sugli strumenti di partecipazione e dialogo con l'amministrazione, si ritiene opportuno confermare le misure di diffusione, mediante pubblicazione di specifiche notizie da riportarsi in evidenza nella home page del sito istituzionale tramite singole iniziative di durata almeno quindicinale, ad evento annuo, sui seguenti istituti:

- accesso a dati, informazioni e documenti detenuti dal Comune; servizio di difesa civica; attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia o mancata conclusione del procedimento amministrativo.

Annualità di attuazione: 2024 secondo quanto previsto all'allegato 2.2.a "Obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale". Attuatore: ufficio Segreteria Generale.

#### **I) SCHEDE DI RILEVAZIONE MONITORAGGIO DI PRIMO LIVELLO**

Al fine della graduale attuazione di un monitoraggio di primo livello relativo a determinati obblighi di pubblicazione da affidarsi ai referenti della trasparenza (titolari di incarico di elevata qualificazione), occorre predisporre opportune schede di rilevazione, differenziate in funzione dei contenuti cui i relativi obblighi fanno riferimento, individuati in base a rilevanza e/o criticità dell'adempimento, con le quali i referenti potranno esprimere – nei tempi e modi indicati nelle schede stesse - un giudizio in ordine a presenza, completezza e qualità dei dati di pubblicazione.



Annualità di attuazione: 2025 secondo quanto previsto all'allegato 2.2.a “*Obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale*”. Attuatore: ufficio Segreteria Generale.

#### m) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Attivazione sulla piattaforma e-learning SELF delle Regione Emilia-Romagna di corsi, o loro ulteriori edizioni ove già tenutisi in annualità precedenti, per la formazione dei dipendenti sulle linee generali della disciplina in materia di anticorruzione, trasparenza e della correlata tutela dei dati personali, della disciplina in materia di antiriciclaggio e sua applicazione negli enti locali e sulla programmazione integrata del PIAO e la sua finalità di creazione e protezione del valore pubblico. L'attivazione di ulteriori edizioni dei corsi è destinata in particolare ai dipendenti di più recente assunzione.

Attuazione: annualità 2024 e successive, secondo quanto previsto all'allegato 2.2.a “*Obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale*”. Attuatore: ufficio Segreteria Generale per i seguenti corsi:

- la trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
- la prevenzione della corruzione e la trasparenza alla luce del nuovo PNA;
- la disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione del GDPR e del Codice privacy;
- Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- il contrasto al fenomeno del riciclaggio nelle Pubbliche Amministrazioni

#### Allegato 2.3.e

Costituisce allegato della presente sottosezione il “*Manuale degli obblighi di trasparenza*”, conseguentemente accluso al PIAO quale sua parte integrante e sostanziale, individuato con la voce [“Allegato 2.3.e”](#).

### 2.3.3 Processo di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder)

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione dei fenomeni di malfunzionamento amministrativo ed orientare il proprio operato alla partecipazione, il Comune di Pianoro prevede forme di consultazione rivolte a cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria o sindacali e in generale a tutti i portatori di interesse, ossia i cosiddetti stakeholder.

Le consultazioni, avviate da apposito avviso pubblico, in particolare in ordine alle misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza individuate nella sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO, acquisiranno da parte dei portatori di interesse osservazioni e suggerimenti che saranno poi oggetto di attenta analisi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza per valutarne il recepimento nel Piano e/o l'adozione di misure correlate.



## **COMUNE DI PIANORO**

**Città Metropolitana di Bologna**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026  
Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*

**Allegato 2.3.a**  
**Articolazione degli uffici**

AREA	UNITA' DI BASE	UFFICIO / SERVIZIO
AREA I - AFFARI GENERALI	Segreteria Generale e Servizi Istituzionali	Accoglienza, centralino e Casa comunale Messo comunale Protocollo Segreteria generale
AREA II - AFFARI DEMOGRAFICI	Servizi Demografici, Anagrafici, Stato civile, Elettorali	Stato civile e Polizia mortuaria Anagrafe front-office Anagrafe back-office Elettorale e Leva
	Servizi Cimiteriali, Economali	Servizi cimiteriali economici
AREA III - FINANZIARIA	Programmazione Economico-finanziaria, Partecipazioni, Provveditorato	Provveditorato Programmazione economico finanziaria
	Tributi	Tributi
AREA IV - PERSONALE	Personale e Relazioni sindacali	Giuridico, Economico e Previdenziale Relazioni sindacali
AREA V - ISTRUZIONE, CULTURA, PARTECIPAZIONE	Servizi Educativi e Scolastici	Servizi educativi e scolastici Plessi infanzia
	Conoscenza, Cultura e Partecipazione	Cultura, terzo settore, sport, associazionismo, partecipazione Biblioteche, musei, archivio storico, teatro e centri espositivi Sito web e informazione Segreteria del Sindaco e organi politici, cerimoniale, comunicazione istituzionale

AREA	UNITA' DI BASE	UFFICIO / SERVIZIO
AREA VI - ASSETTO DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO	Urbanistica, Edilizia privata, SUE, Patrimonio, Espropri	Urbanistica, patrimonio ed espropri
		Edilizia privata
AREA VII - POLIZIA LOCALE	Polizia Locale, Attività mercatali e Servizi Tutela animali d'affezione	Polizia Locale
		Attività mercatali
		Anagrafe Canina, controllo e tutela animali d'affezione
		Attività di Polizia Giudiziaria
AREA VIII - GESTIONE DEL TERRITORIO	Lavori pubblici, Tecnico-manutentivi e Servizi Ambientali	Lavori pubblici e tecnico-manutentivi
		Servizi ambientali
		COC - Centro Operativo Comunale
		Squadre interventi manutentivi



## **COMUNE DI PIANORO**

Città Metropolitana di Bologna

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026  
Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*

Allegato 2.3.b  
Mappatura dei processi

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
1	Altri servizi	Notificazione di atti amministrativi	Notifica di cartelle esattoriali e di atti amministrativi ad opera del messo comunale sul territorio comunale su richiesta di enti pubblici. Cura della conservazione e della consegna di atti depositati presso la casa comunale.	Area I Affari Generali	Messo e casa comunale	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 38 Omesso adempimento per grave negligenza 53 Occultamento pratiche e/o istanze ricevute 60 Utilizzo in misura prevalente di personale precario 61 Utilizzo di personale scarsamente qualificato 20 Ingiustificata dilazione dei tempi 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 6 Collusione col cittadino	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	95 Formazione specifica e continuativa 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 120 Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento 129 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione delle notifiche 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
2	Altri servizi	Pubblicazioni all'albo on line richieste da soggetti esterni all'amministrazione	Afissione all'Albo on line degli atti di soggetti esterni all'amministrazione, su richiesta degli stessi ed in presenza del relativo obbligo di pubblicazione.	Area I Affari Generali	Messo e casa comunale	31 Divulgazione, pubblicazione, alterazione, cancellazione di dati personali e documenti informatici 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa
3	Altri servizi	Legge 190/2012 Trasparenza Amministrativa	Azioni a promozione della trasparenza, coordinamento e supporto agli uffici negli adempimenti e monitoraggio.	Area I Affari Generali	Responsabile trasparenza / Segreteria generale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
4	Contratti pubblici	Adempimento ex-AVCP comma 32, art. 1, L.190/2012	Entro il 31 gennaio di ogni anno, cura della pubblicazione e trasmissione, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012, dei dati riguardanti l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture dell'anno precedente, secondo le specifiche di cui alla Deliberazione ANAC n. 39 del 2.01.2016.	Area I Affari Generali	Segreteria generale	38 Omesso adempimento per grave negligenza 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	49 Preventiva verifica circa l'integrità e completezza dei dati oggetti di trasmissione
5	Altri servizi	Gestione sinistri assicurativi	Denuncia dei sinistri occorsi sulla polizze assicurative di responsabilità civile verso terzi, infortuni, tutela legale, responsabilità patrimoniale; rapporto con l'ufficio competente alla redazione della relazione tecnica sul sinistro; gestione del rapporto con la Compagnia assicuratrice per il tramite del Broker nel corso di tutto l'iter fino alla definizione del sinistro.	Area I Affari Generali	Segreteria generale	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	50 Tempestiva comunicazione di apertura del sinistro
6	Altri servizi	Gestione servizi assicurativi	Gestione amministrativa delle polizze assicurative dell'Ente e referenza per il servizio di brokeraggio.	Area I Affari Generali	Segreteria generale	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	51 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento del servizio ai fini di scongiurare il consolidamento di posizioni nel tempo
7	Altri servizi	Assistenza Uffici per gli adempimenti inerenti alle proposte di delibere di Giunta e Consiglio	Assistenza e supporto operativo agli uffici per gli adempimenti relativi al perfezionamento degli atti di Giunta e di Consiglio	Area I Affari Generali	Segreteria generale e servizi istituzionali	10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
8	Altri servizi	Assistenza organi istituzionali <b>Giunta e Consiglio</b>	Complesso delle attività di assistenza e supporto di tipo amministrativo operativo e logistico atte a garantire il funzionamento degli organi istituzionali: raccolta proposte, convocazione OdG, assistenza verbalizzazione, presenza ai Consigli, gestione registrazione audio sedute consiliari, raccolta e conservazione atti deliberativi, etc.	Area I Affari Generali	Segreteria generale	10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
9	Altri servizi	Assistenza Segretario Generale	Supporto e collaborazione al Segretario generale per lo svolgimento delle attività di propria competenza.	Area I Affari Generali	Segreteria generale	10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
10	Altri servizi	Gestione rapporti con il <b>RDP/DPO (GDPR)</b>	Gestione dei rapporti con il DPO al fine di assicurare il necessario coordinamento a livello di ente funzionale ad una corretta gestione delle disposizioni di cui al GDPR e delle azioni a supporto degli uffici negli adempimenti in materia di tutela dei dati personali.	Area I Affari Generali	Segreteria generale	37 Consulenza "pilotata" per interesse di una o più parti	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
11	Altri servizi	Gestione rapporti con il <b>Responsabile dei sistemi informativi per la conservazione documentale (PARER)</b>	Gestione dei rapporti con il Responsabile dei sistemi informativi per la conservazione documentale (PARER) al fine di assicurare il necessario coordinamento a livello di ente finalizzato ad assicurare la conservazione dei documenti digitali secondo legge.	Area I Affari Generali	Segreteria generale e servizi istituzionali	37 Consulenza "pilotata" per interesse di una o più parti	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
12	Altri servizi	Pubblicazioni albo on line di delibere di Giunta e Consiglio	Terminato l'iter di approvazione le Delibere di Giunta e di Consiglio vengono pubblicate all'Albo on line.	Area I Affari Generali	Segreteria generale e servizi istituzionali	31 Divulgazione, pubblicazione, alterazione, cancellazione di dati personali e documenti informatici 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa
13	Altri servizi	Pubblicazioni albo on line di determinate atti degli uffici comunali	A seguito del perfezionamento delle determinate atti degli uffici comunali le stesse vengono pubblicate all'Albo on line. Analogamente il procedimento di pubblicazione vale per altri atti per i quali gli uffici chiedono la pubblicazione all'Albo on line.	Area I Affari Generali	Segreteria generale e servizi istituzionali	31 Divulgazione, pubblicazione, alterazione, cancellazione di dati personali e documenti informatici 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa
14	Altri servizi	Gestione del flusso della posta	Gestione dei dati relativi al flusso della posta cartacea in entrata. Per la posta cartacea in uscita attività di supporto a uffici e servizi per la predisposizione degli indirizzari e compilazione delle distinte.	Area I Affari Generali	Servizio accoglienza, centralino e casa comunale	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
15	Altri servizi	Gestione del flusso delle telefonate	Gestione dei dati relativi al flusso delle telefonate in entrata sul numero del centralino.	Area I Affari Generali	Servizio accoglienza, centralino e casa comunale	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
16	Altri servizi	<b>Servizio Casa Comunale</b>	Ritiro di atti amministrativi, giudiziari o tributari depositati presso la casa comunale e destinati a cittadini residenti o domiciliati nel territorio comunale, assenti dalla propria abitazione al momento della notifica da parte dei messi comunali o di altri agenti notificatori	Area I Affari Generali	Servizio accoglienza, centralino e casa comunale	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 38 Omesso adempimento per grave negligenza 53 Occultamento pratiche e/o istanze ricevute 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	129 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione delle notifiche
17	Altri servizi	<b>Servizio di accoglienza del pubblico e controllo degli accessi.</b>	Gestione del servizio di prima accoglienza dell'utenza che si reca in Comune.	Area I Affari Generali	Servizio accoglienza, centralino e casa comunale	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
18	Altri servizi	<b>Protocollo della documentazione in entrata all'Ente e gestione PEC</b>	Assunzione agli atti del protocollo del flusso documentale (pec e cartaceo) in entrata. Al processo è connessa la gestione della PEC dell'ente.	Area I Affari Generali	Servizio protocollo	31 Divulgazione, pubblicazione, alterazione, cancellazione di dati personali e documenti informatici 53 Occultamento pratiche e/o istanze ricevute	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	90 Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione e archiviazione documentale 91 Monitoraggio tempi e modalità di protocollazione 95 Formazione specifica e continuativa 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo
19	Altri servizi	<b>Gestione procedimenti Cimiteriali</b>	Pratiche funerarie. Lampade votive, nuovi allacci, cambi intestazioni, disdette.	Area II Affari Demografici	Servizi cimiteriali economici	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazioni doveri d'ufficio	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio
20	Altri servizi	<b>Autenticazione di copie e di firme e legalizzazione di foto</b>	Autenticazione della sottoscrizione di dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà apposta in presenza del pubblico ufficiale; legalizzazione di fotografia mediante identificazione della persona rappresentata nella fotografia ed indicazione delle generalità.	Area II Affari Demografici	Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorale	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
21	Altri servizi	<b>Caccia e pesca</b>	Consegna tesserini caccia e pesca.	Area II Affari Demografici	Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
22	Altri servizi	<b>Gestione procedimenti Anagrafe</b>	Iscrizione e cancellazione ANPR, iscrizione AIRE, attestazioni regolarità del soggiorno per cittadini comunitari, convivenze di fatto, emigrazione all'estero.	Area II Affari Demografici	Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 95 Formazione specifica e continuativa 97 Informatizzazione delle procedure online 112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
23	Altri servizi	Gestione procedimenti Elettorali	Rilascio tessere elettorali, iscrizione Albo scrutatori e Albo presidenti seggi elettorali, esercizio di voto per cittadini UE, voto assistito e voto domiciliare, autorizzazione voto fuori sezione, gestione Albi giudici popolari.	Area II Affari Demografici	Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Predisposizione di appositi piani di formazione specifica e diversificata sulla base della rilevazione dei fabbisogni 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 95 Formazione specifica e continuativa 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
24	Altri servizi	Gestione procedimenti Stato Civile	Denuncia di nascita, denuncia di morte, pubblicazioni matrimonio, unioni civili, accordo di separazione o divorzio consensuale tra coniugi, cittadinanza, adozioni, affiliazioni, disconoscimenti, annotazioni e trascrizioni su atti di stato civile, adozioni, cambio o aggiunta di nome e cognome, volontà sulla donazione di organi, DAT	Area II Affari Demografici	Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 38 Omesso adempimento per grave negligenza 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 90 Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione e archiviazione documentale 95 Formazione specifica e continuativa 112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore
25	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione Cassa Economale	Gestione fondo economicale per effettuazione di spese urgenti e/o di non rilevante ammontare.	Area II Affari Demografici	Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorale	47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
26	Controlli, verifiche e ispezioni	Polizia mortuaria	Permessi di seppellimento. Autorizzazione trasporto cadaveri e resti mortali o ossei, autorizzazione cremazione cadaveri e resti mortali o ossei. Trasporti funebri internazionali. Autorizzazione dispersione ceneri e affidamento urna cineraria.	Area II Affari Demografici	Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorale	4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio
27	Altri servizi	Rilascio Carte d'Identità (CIE)	Rilascio e rinnovo carta d'identità elettronica (CIE).	Area II Affari Demografici	Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorale	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	95 Formazione specifica e continuativa
28	Altri servizi	Rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile	Emissione certificazioni anagrafiche e di stato civile.	Area II Affari Demografici	Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorale	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	95 Formazione specifica e continuativa
29	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Dichiarazioni IVA ed IRAP	Predisposizione ed invio dichiarazioni all'Agenzia delle Entrate quale adempimento obbligatorio e tassativo.	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	38 Omesso adempimento per grave negligenza 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
30	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione Agenti Contabili	Controlli su maneggio denaro o beni mobili (agenti denaro interni ed esterni).	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	1 Omessa verifica per interessi di parte 9 Non corretta contabilizzazione dell'inventario 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 38 Omesso adempimento per grave negligenza 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di specifica normativa regolamentare (regolamento di contabilità)
31	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della spesa	Emissione mandati di pagamento a seguito di liquidazione da parte dell'ufficio competente previo controllo sulla regolarità dell'atto di liquidazione sia degli aspetti fiscali che di sostituto d'imposta	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	38 Omesso adempimento per grave negligenza 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	82 Intensificazione dei controlli sulle tipologie di atti maggiormente esposti a rischio corruttivo 107 Procedimentalizzazione dei controlli
32	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dell'entrata	Registrazione contabile degli incassi con emissione dell'ordinativo , compreso l'invio all'AE delle certificazioni in merito alle spese deducibili (es. nidi).	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	38 Omesso adempimento per grave negligenza 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	82 Intensificazione dei controlli sulle tipologie di atti maggiormente esposti a rischio corruttivo 107 Procedimentalizzazione dei controlli
33	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione del Bilancio Consolidato	Raccogliere i dati delle società partecipate rientranti nel perimetro di consolidamento per la predisposizione ed approvazione del relativo bilancio consolidato.	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	38 Omesso adempimento per grave negligenza 45 Falsa o errata rappresentazione dei dati contabili 46 Mancata o ritardata approvazione del bilancio nei termini di legge 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di specifica normativa regolamentare (regolamento di contabilità) 22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione del Bilancio di Previsione	Programmazione e variazione delle risorse finanziarie.	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	38 Omesso adempimento per grave negligenza 45 Falsa o errata rappresentazione dei dati contabili 46 Mancata o ritardata approvazione del bilancio nei termini di legge 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di specifica normativa regolamentare (regolamento di contabilità) 22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia
35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione del Rendiconto e allegati	Resa del conto della gestione dell'esercizio.	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	38 Omesso adempimento per grave negligenza 45 Falsa o errata rappresentazione dei dati contabili 46 Mancata o ritardata approvazione del bilancio nei termini di legge 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di specifica normativa regolamentare (regolamento di contabilità) 22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione e gestione del Documento Unico di Programmazione	Individuare e condividere le priorità dell'Ente e la loro articolazione in obiettivi strategici e operativi e la correlazione con le risorse umane e finanziarie, permettendone la realizzazione e la rendicontazione.	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	40 Possibile condizionamento dell'attività di programmazione per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
37	Contratti pubblici	Predisposizione e gestione del Piano Esecutivo di gestione	Declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel DUP definendo gli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento (e successiva valutazione) da parte dell'organo esecutivo ai responsabili di servizio	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
38	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programma biennale degli acquisti forniture e servizi	Predisposizione del programma biennale.	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	41 Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità o individuati sulla base dei requisiti di determinati soggetti 42 Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate di urgenza 76 Errori nella programmazione 83 Difetto di programmazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	80 Verifica della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture o di servizi in caso di esigenze omogenee
39	Altri servizi	Referente Informatico dell'ente	Cura i rapporti con il Responsabile del CED e Responsabile della transazione digitale al fine di assicurare il necessario coordinamento finalizzato all'implementazione degli strumenti e delle dotazioni informatiche.	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	41 Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
40	Controlli, verifiche e ispezioni	Referto Controllo di Gestione art. 148 TUEL	Compilazione e relativa trasmissione del questionario annuale del Sindaco sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni (obbligo valevole per i Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti)	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	38 Omesso adempimento per grave negligenza 49 Inadeguata organizzazione del sistema di controllo interno 50 Mancata o ritardata comunicazione del referto controlli interni alla Corte dei Conti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rilascio parere contabile art. 49, comma 1, TUEL	Valutazione in ordine alla regolarità contabile su tutte le proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio che non siano di mero indirizzo.	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	38 Omesso adempimento per grave negligenza 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore
42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rilascio visto di copertura contabile art. 147-bis TUEL	Il visto attestante la copertura finanziaria (pertinenza e capienza del capitolo di spesa) è necessario, quale elemento che integra l'efficacia dell'atto, su tutte le determinazioni suscettibili di determinare effetti diretti o indiretti sulla gestione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	38 Omesso adempimento per grave negligenza 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore
43	Controlli, verifiche e ispezioni	Società partecipate: monitoraggio	Verificare l'attuazione degli obiettivi dati dall'ente alle società partecipate, monitorare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli della finanza pubblica. Detta funzione di controllo-monitoraggio assume particolare rilievo in riferimento alla società patrimoniale dell'ente in fase di liquidazione.	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	38 Omesso adempimento per grave negligenza 49 Inadeguata organizzazione del sistema di controllo interno 73 Mancata acquisizione delle relazioni e report periodici della gestione degli affidamenti in essere 50 Mancata o ritardata comunicazione del referto controlli interni alla Corte dei Conti 74 Mancata segnalazione di eventuali criticità e inadempienze rilevate nell'analisi di relazioni e report	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	104 Attività di vigilanza e controllo sugli organismi controllati, partecipati e vigilati e su enti pubblici economici di cui al D.Lgs. 175/2016
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Fornitura arredi, attrezzature e ausili nelle scuole primarie e secondarie di primo grado	Garantire le forniture richieste compatibilmente con le risorse destinate dal Comune proprietario degli immobili.	Area III Finanziaria	Servizio provveditorato	72 Mancato o non corretto inserimento nell'inventario dei beni mobili	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Gestione degli acquisti e del ciclo di vita della dotazione informatica</b>	Soddisfare le richieste o esigenze implementative hardware e software (esplicite e implicite) oltre a garantire la manutenzione dei sistemi	Area III Finanziaria	Servizio provveditorato	72 Mancato o non corretto inserimento nell'inventario dei beni mobili 84 Utilizzo distorto delle risorse pubbliche 83 Difetto di programmazione	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	117 Corretta programmazione degli acquisti, assicurando un adeguato rapporto prezzo / qualità
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Gestione dell'inventario BENI MOBILI</b>	Tenuta e aggiornamento inventario BENI MOBILI.	Area III Finanziaria	Servizio provveditorato	9 Non corretta contabilizzazione dell'inventario 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Gestione utenze</b>	Liquidazione di tutte le fatture legate alle utenze dell'ente (luce, acqua, gas, telefonia fissa e mobile) e gestione dei relativi capitoli di bilancio.	Area III Finanziaria	Servizio provveditorato	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 38 Omesso adempimento per grave negligenza 45 Falsa o errata rappresentazione dei dati contabili 47 Violazione delle norme e dei principi contabili 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	135 Prudente, equilibrata e corretta stima della spesa in sede di previsione di bilancio al fine di assicurare il principio di veridicità del medesimo, scongiurando possibili squilibri conseguenti ad una sottostima delle relative spese 136 Puntuale verifica dei presupposti di liquidazione 137 Attivazione monitoraggio consumi anomali
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Manutenzione strumentazioni e attrezzature</b>	Garantisce la corretta manutenzione ed assistenza delle strumentazioni e delle attrezzature in dotazione.	Area III Finanziaria	Servizio provveditorato	22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provveditorato	Per importi inferiori ai 40.000 garantisce a beneficio di tutti gli uffici l'acquisto centralizzato di cancelleria, carta, libri, abbonamenti, vestiario dipendenti aventi diritto, etc.	Area III Finanziaria	Servizio provveditorato	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 12 Sottostima del valore del bene e/o violazione par condicio al fine di favorire soggetti specifici 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 39 Uso distorto dei parametri legislativi per interesse di parte 41 Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità o individuati sulla base dei requisiti di determinati soggetti	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 16 Ricorso ad Albo fornitori, nel rispetto del principio di rotazione 31 Accurata motivazione nella determina a contrarre, specie sotto i profili della scelta della procedura, del sistema di affidamento e della quantificazione del valore stimato del contratto al fine di non eludere il divieto di frazionamento 32 Specie nell'approvvigionamento di servizi e forniture, quale primo passaggio la verifica sulla sussistenza di convenzione e accordi quadro esistenti 42 Nelle procedure ristrette / negoziate utilizzare criteri di selezione del contraente da invitare, improntati alla massima trasparenza, par condicio, pubblicità 44 Richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 51 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento ai fini di scongiurare il consolidamento di posizioni nel tempo 58 Obbligo di motivazione rafforzata per gli affidamenti diretti art. 36 Codice contratti 80 Verifica della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture o di servizi in caso di esigenze omogenee 94 Adozione e aggiornamento di apposito regolamento 95 Formazione specifica e continuativa
50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento evasione	Controllo tributi e accertamento evasione totale o parziale (omessa o infedele denuncia, ravvedimento operoso, etc.), con eventuale ricorso agli istituti deflattivi del contenzioso (es. accertamento con adesione).	Area III Finanziaria	Servizio tributi	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 13 Margini di discrezionalità elevati 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Alto	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 63 Adozione di uno strumento di programmazione annuale degli accertamenti (piano annuale dei controlli), al fine di prevenire possibili forme di persecuzione del singolo contribuente 57 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione degli accertamenti che garantisca la tracciabilità e/o impedisca modifiche e/o alterazioni e/o cancellazioni 58 Obbligo di motivazione rafforzata 64 Prudente, equilibrata e corretta stima dell'accertato tributario in sede di previsioni di bilancio al fine di assicurare il principio di veridicità del medesimo, scongiurando possibili squilibri conseguenti ad una sovrastima delle entrate 67 A tutela della buona fede del contribuente, prediligere, laddove possibile, la modalità di accertamento - recupero somme con cadenza annuale in luogo di accertamenti cumulativi a ridosso del limite prescrizionale (principio di immediatezza per competenza dell'accertamento / riscossione tributario)

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
51	Affari legali e contenzioso	<b>Contenzioso tributario: mediazione</b>	Opera in relazione ai provvedimenti di recupero tributario di importo non superiore a 50.000 euro quale fase obbligatoria e propedeutica ai ricorsi presso la Commissione tributaria di primo grado.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 37 Consulenza "pilotata" per interesse di una o più parti	Alto	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	69 Tenuta di un apposito registro delle cause gestite direttamente dall'ufficio da trasmettere semestralmente al RPCT con specifica indicazione per ciascuna di esse delle somme recuperate e riscosse 58 Obbligo di motivazione rafforzata
52	Affari legali e contenzioso	<b>Contenzioso tributario: 1° e 2° grado</b>	Gestione contenzioso in sede giudiziale e stragiudiziale ad opera dell'ufficio e/o mediante affidamento di incarico di patrocinio legale.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 37 Consulenza "pilotata" per interesse di una o più parti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	69 Tenuta di un apposito registro delle cause gestite direttamente dall'ufficio da trasmettere semestralmente al RPCT con specifica indicazione per ciascuna di esse delle somme recuperate e riscosse
53	Contratti pubblici	<b>Controllo servizi esternalizzati in materia di tributi locali</b>	Controllo dell'operato dei gestori esterni.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Elaborazione dati e simulazioni per definizione di aliquote e tariffe</b>	Periodica elaborazione dei dati per aggiornamento di aliquote e tariffe.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	76 Errori nella programmazione 83 Difetto di programmazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
55	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Gestione agevolazioni tributarie</b>	Gestione delle riduzioni e/o esenzioni a seconda delle casistiche stabilite da regolamenti o delibere di approvazione delle aliquote o delle tariffe.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 65 Omesso controllo sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 101 Procedimentalizzazione dei controlli delle dichiarazioni ISEE

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione IMU	Garantire una efficiente gestione dell'imposta, controllando la liquidazione e il pagamento di quanto dovuto, supportando eventualmente l'utenza nella fase informativa e nella fase di calcolo e versamento del dovuto.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 56 Adozione di uno strumento di programmazione annuale degli accertamenti (piano annuale dei controlli) 57 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione degli accertamenti che garantisca la tracciabilità e/o impedisca modifiche e/o alterazioni e/o cancellazioni 58 Obbligo di motivazione rafforzata 64 Prudente, equilibrata e corretta stima dell'accertato tributario in sede di previsioni di bilancio al fine di assicurare il principio di veridicità del medesimo, scongiurando possibili squilibri conseguenti ad una sovrastima delle entrate
57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione TARI	Garantire una efficiente gestione della tassa con predisposizione tempestiva degli avvisi di pagamento e successivo controllo delle dichiarazioni e dei pagamenti di quanto dovuto.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 54 Rigoroso rispetto dei tempi
58	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rateizzazione	Verifica presupposti di ammissibilità, predisposizione del prospetto ratei e gestione dei ratei nel rispetto del regolamento e della normativa in materia.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa concessione
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Regolamentazione tributi e canoni	Predisposizione di nuovi regolamenti e aggiornamento dei regolamenti vigenti sulla base delle nuove normative.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	39 Uso distorto dei parametri legislativi per interesse di parte	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
60	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Revisione in sede di autotutela degli avvisi di accertamento o di pagamento</b>	Descrizione esame delle controdeduzioni presentate dal contribuente.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 33 Favoritismi e clientelismi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	65 Tenere un apposito registro dei provvedimenti assunti in autotutela, da trasmettere semestralmente al RPCT
61	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Riscossione coattiva</b>	Tutela del credito dell'ente attraverso la gestione degli strumenti previsti per legge fino all'eventuale attivazione delle procedure cautelari ed esecutive.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 20 Ingovernabilità dilazione dei tempi 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 25 Danno di immagine all'Ente 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	66 Nel porre in essere le misure cautelative ed esecutive, l'ufficio deve attenersi ai principi costituzionali di proporzionalità e ragionevolezza 67 A tutela della buona fede del contribuente, prediligere, laddove possibile, la modalità di accertamento - recupero somme con cadenza annuale in luogo di accertamenti cumulativi a ridosso del limite prescrizionale (principio di immediatezza per competenza dell'accertamento / riscossione tributario) 92 A tutela della buona fede del contribuente, prediligere, laddove possibile, la modalità di accertamento - recupero somme con cadenza annuale in luogo di accertamenti cumulativi a ridosso del limite prescrizionale (principio di immediatezza per competenza dell'accertamento / riscossione entrate patrimoniali)"
62	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Riscossione volontaria</b>	Emissione avvisi di accertamento.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
63	Acquisizione e gestione del personale	<b>Comunicazioni al Dipartimento Funzione Pubblica - Anagrafe delle Prestazioni (PerlaPA)</b>	Comunicazione tempestiva dei dati al Ministero Dipartimento Funzione Pubblica (Incarichi conferiti a collaboratori e consulenti esterni, incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti, procedimenti disciplinari, Gepas e Gedap)	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	4 Violazione delle norme per interesse di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	3 Trasmissione per conoscenza al Segretario Generale di tutte le richieste di autorizzazione e/o comunicazioni ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 al fine di verificare l'esatto e tempestivo assolvimento dell'adempimento
64	Acquisizione e gestione del personale	<b>Formazione aggiornamento professionale personale</b>	Gestione del budget destinato alla formazione di aggiornamento professionale e assunzione impegno di spesa per la partecipazione ai corsi di aggiornamento professionale del personale.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	4 Predisposizione di appositi piani di formazione specifica e diversificata sulla base della rilevazione dei fabbisogni 5 Potenziamento della formazione in house, anche al fine di rafforzare forme di coordinamento tra Settori dell'Ente su specifiche tematiche riguardanti l'Ente medesimo

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
65	Acquisizione e gestione del personale	Gestione dello status economico di Sindaco, Assessori, Consiglieri	Determinazione indennità di funzione per Amministratori e gettoni di presenza per Consiglieri.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 38 Omesso adempimento per grave negligenza 57 Carenza della trasparenza nelle procedure adottate	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	45 Eventuale richiesta di supporto giuridico nei casi più complessi 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 105 Formazione specifica
66	Acquisizione e gestione del personale	Gestione economica del personale dipendente	Elaborazione informatizzata e liquidazione competenze al personale dipendente con elaborazione in busta paga.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
67	Acquisizione e gestione del personale	Gestione fiscale e previdenziale del personale dipendente	Corretta elaborazione e calcolo delle addizionali e Irpef dei dipendenti e assimilati e Amministratori - Sistemazione posizione sul portale INPS e elaborazione dei dati occorrenti per il calcolo pensionistico.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
68	Acquisizione e gestione del personale	Gestione fondo risorse decentrate e fondo PO	Costituzione del fondo risorse decentrate e quantificazione fondo PO nel rispetto dei limiti di legge.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 48 Sistema di valutazione inadeguato con possibile riconoscimento di emolumenti non dovuti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
69	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridico-amministrativa del personale dipendente	Gestione sotto il profilo giuridico degli istituti normativi e contrattuali del pubblico impiego.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	4 Violazione delle norme per interesse di parte 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
70	Acquisizione e gestione del personale	Gestione registro infortuni	Tempestiva denuncia INAIL.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
71	Acquisizione e gestione del personale	Prestiti INPS (EX INPDAP) ai dipendenti	Consulenza e successiva compilazione del modello online da inviare all'ips e successivamente all'erogazione del prestito inserimento delle rate in trattenuta sul cedolino	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	4 Violazione delle norme per interesse di parte	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
72	Acquisizione e gestione del personale	Programmazione delle risorse umane	Acquisizione di fabbisogni, calcolo dei limiti e delle capacità assunzionali, individuazione delle unità da reclutare con definizione di tempi e modalità mediante la predisposizione del programma triennale del fabbisogno del personale e relativo piano annuale delle assunzioni.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	41 Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità o individuati sulla base dei requisiti di determinati soggetti 42 Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate di urgenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
73	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale	Attivazione delle procedure selettive / concorsuali previste dal piano assunzionale (mobilità, concorso, graduatorie, etc).	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	3 Selezione "pilotata" per interesse di una o più commissari 4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 10 Violazione Par Condicio 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 20 Ingiustificata dilazione dei tempi 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utility 28 Previsioni di requisiti particolari a vantaggio di determinate categorie di candidati 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 33 Favoritismi e clientelismi	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	7 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di selezione/reclutamento, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 12 I requisiti di partecipazione al bando di selezione devono essere strettamente funzionali alla professionalità da reclutare 8 Puntuale predeterminazione dei criteri di pesatura dei titoli valutabili ai fini della selezione/concorso 10 Puntuale verifica dell'eventuale incompatibilità e conflitto di interessi, anche potenziale, dei commissari con l'attività da svolgere rispetto alla lista dei candidati ammessi, mediante analisi documentale delle dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità e conflitto di interessi 11 Verifica campione dei precedenti penali dei componenti della commissione previa acquisizione della relativa dichiarazione 6 Stringente obbligo di verbalizzazione delle prove dei candidati, sia scritte sia orali, che diano specificatamente conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva
74	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali	Congiuntamente ai componenti della delegazione di parte pubblica gestione dei rapporti con RSU e OO.SS.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità 33 Favoritismi e clientelismi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
75	Acquisizione e gestione del personale	Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	Sottoscrizione di tutti i contratti individuali di lavoro di assunzione afferenti alle diverse Aree.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
76	Altri servizi	Revisione della pianta organica delle farmacia del Comune di Pianoro (L.R. N. 2 DEL 3/3/2016)	La revisione si attua ogni due anni, negli anni pari, individuando il numero e la zonizzazione delle farmacie sul territorio comunale, applicando i criteri demografico, topografico, urbanistico e del decentramento. Predisposizione e approvazione della proposta di nuova pianta organica; verifica delle osservazioni di Servizio Farmaceutico USL e di Ordine dei farmacisti; predisposizione della Delibera di Giunta di approvazione della nuova pianta organica.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Responsabile Area V	83 Difetto di programmazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
77	Altri servizi	<b>Sistema integrato dei Servizi Sociali alla cittadinanza: funzione conferita ad Unione dei Comuni Savena Idice</b>	Rapporti con referente politico comunale e struttura tecnica Unione per: definire annualmente il Piano preventivo degli interventi sociali e l'ammontare del trasferimento economico; monitorare l'andamento delle spese; verificare a consuntivo e tramite controllo di gestione.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Responsabile Area V	76 Errori nella programmazione 83 Difetto di programmazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
78	Altri servizi	<b>Comunicazione Istituzionale</b>	Ufficio Stampa. Redazione periodico "Pianoro Informa". Collaborazione eventi istituzionali. Rapporti internazionali.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Segreteria del Sindaco e organi politici	93 Violazione principi par condicio relativi alla normativa in materia di comunicazione istituzionale 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche 25 Danno di immagine all'Ente	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
79	Altri servizi	<b>Gestione Cerimoniale, eventi in presenza con supporto al Sindaco e amministratori</b>	Individuazione e rapporti con i soggetti coinvolti; invio delle convocazioni; a seconda dell'evento: gestione materiale comunicativo, rapporti con eventuali altri enti/associazioni coinvolti	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Segreteria del Sindaco e organi politici	25 Danno di immagine all'Ente	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
80	Altri servizi	<b>Gestione dello status giuridico di Sindaco, Assessori, Consiglieri</b>	Istruttoria in ordine alla convalida degli eletti, cause di ineleggibilità, incandidabilità, incapacità di Consiglieri e Amministratori.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Segreteria del Sindaco e organi politici	11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 38 Omesso adempimento per grave negligenza 57 Carenza della trasparenza nelle procedure adottate	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	24 Stretta osservanza delle disposizioni operative in materia di trasparenza amministrativa di cui all'Allegato B del PTPCT 45 Eventuale richiesta di supporto giuridico nei casi più complessi 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 53 Adozione di procedure standardizzate 105 Formazione specifica
81	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Gestione gettoni presenza dei Consiglieri comunali</b>	Verifica delle presenze dei Consiglieri al consiglio comunale (tramite applicativo informatico) e delle presenze alle Commissioni consiliari (tramite i verbali delle riunioni stesse); successivi atti di impegno e liquidazione	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Segreteria del Sindaco e organi politici	14 Negligenza od omissione verifica requisiti 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
82	Altri servizi	<b>Segreteria Sindaco e Organi Politici</b>	Richieste appuntamenti con il Sindaco e con gli Assessori. Segreteria del Presidente del Consiglio. Rapporti con le Consulte di Frazione. Gestione ceremoniale.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Segreteria del Sindaco e organi politici	55 Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
83	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Accesso servizi educativi 0/3 anni</b>	Creare il modulo on line per l'iscrizione - controllare la residenza sul territorio - controllare a campione le attestazioni Isee degli utenti- Acquisizione graduatoria di accesso dal gestionale -Rapporti con le famiglie e i gestori per gli inserimenti. Emissione delle rette mensili sulla base delle presenze acquisite dai singoli servizi	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 6 Collusione col cittadino 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 65 Omesso controllo sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	97 Informatizzazione delle procedure online di iscrizione 100 Implementazione piattaforma PagoPA 101 Procedimentalizzazione dei controlli delle dichiarazioni ISEE

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
84	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Contributi per l'acquisto dei libri di testo per alunni frequentanti la scuola secondaria di primo e secondo grado</b>	Acquisire dal portale regionale ERGO le domande online delle famiglie inviate dalle scuole. Controllare la residenza nel Comune e, a campione, le attestazioni Isee. Accertare l'entrata dalla Città Metropolitana ed erogare le risorse agli aventi diritto	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	68 Riconoscere benefici economici non dovuti 69 Concedere esenzioni non dovute	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	101 Procedimentalizzazione dei controlli delle dichiarazioni ISEE
85	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Controllo e vigilanza dei Servizi Educativi Privati 0/3 anni</b>	Garantire, in collaborazione con la Commissione Tecnica Distrettuale, il rispetto della normativa regionale in materia di requisiti sull'autorizzazione al funzionamento e accreditamento dei servizi 0/3 anni e, di conseguenza, gli stessi standard di qualità anche per i bambini frequentanti i servizi privati	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	1 Omessa verifica per interessi di parte 2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore 101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza di competenza dell'Amministrazione ad almeno n. 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (in presenza di un n. adeguato di personale)
86	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Formazione operatori servizi 0/6 anni</b>	Garantire, tramite il coordinamento pedagogico comunale e distrettuale, la formazione degli operatori per ogni anno educativo e la destinazione dei fondi delle azioni innovative	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	63 Utilizzo contributi per altre finalità 64 Mancata rendicontazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
87	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Fornitura servizio di integrazione scolastica ad alunni disabili tramite educatori</b>	Garantire l'applicazione di quanto previsto dalla L. 104/92 e relativi accordi di programma in merito alle competenze dell'Ente Locale: integrazione scolastica di alunni con disabilità certificata. Confronto con le Scuole e con il Servizio di Neuropsichiatria Infantile riguardo le risorse orarie da assegnare sui singoli casi	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	68 Riconoscere benefici economici non dovuti 69 Concedere esenzioni non dovute	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	103 Richiesta di puntuali report da parte degli istituti scolastici sulla stretta necessità dell'attivazione del servizio, assicurando l'adeguato rapporto tra minori certificati e insegnanti di sostegno
88	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Gestione convenzioni con Scuole infanzia paritarie presenti sul territorio, al fine di garantire la parità scolastica 3/6 anni e la realizzazione del sistema formativo integrato 0/6 anni</b>	Individuazione delle Scuole Infanzia paritarie, verifica dei requisiti, definizione dei termini della Convenzione, gestione della Convenzione	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 68 Riconoscere benefici economici non dovuti 69 Concedere esenzioni non dovute	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	98 Quantificazione del contributo riconosciuto correlato ad un'attività di miglioramento e/o ad una specifica progettualità 99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Gestione di convenzioni con strutture private e servizi per la prima infanzia autorizzato e/o accreditato al fine di garantire gli stessi standard di qualità e di tariffe anche per i bambini frequentanti i nidi privati ubicati sul territorio</b>	Individuazione dei Nidi privati, verifica dei requisiti, definizione dei termini della Convenzione, gestione della Convenzione	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	57 Carenza della trasparenza nelle procedure adottate 58 Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza 59 Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	94 Adozione e aggiornamento di apposito regolamento

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Gestione strutture educative in appalto e/o in Concessione	Predisporre capitolato speciale d'appalto e trasmettere atti alla Stazione Unica Appaltante per avvio selezione pubblica . Gestire la corretta esecuzione contratto	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Iscrizione ai servizi scolastici comunitari (refezione, trasporto, pre post orario) e loro gestione complessiva (determinazione tariffe, verifica presenze, elaborazione mensile tariffe, rapporto con utenza)	Garantire l'accesso ai servizi scolastici comunitari; predisporre modulistica on line per iscrizioni, successivo controllo regolarità iscrizioni, assegnazione tariffa in base all'Isee o secondo le indicazioni del Servizio Sociale Minori. Successiva bollettazione.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 6 Collusione col cittadino 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 65 Omesso controllo sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	97 Informatizzazione delle procedure online di iscrizione 100 Implementazione piattaforma PagoPA
92	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Partecipazione alla gestione di progetti distrettuali	adesione a bandi e/o progetti nazionali, regionali o distrettuali. Se in qualità di capofila: richiesta finanziamento e successiva ripartizione risorse in base ai criteri concordati con i tavoli di lavoro	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	63 Utilizzo contributi per altre finalità 64 Mancata rendicontazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
93	Altri servizi	Predisposizione catalogo "Piano Offerta formativa Territorial" per le scuole di ogni ordine e grado	Attivare manifestazione di interesse per la proposta da parte di Associazioni del territorio di progettualità gratuite da destinare alle Scuole. Selezionare i progetti e redigere il catalogo di offerta. Successivo rapporto con Scuole e Associazioni promotori delle attività	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
94	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Programmazione e gestione centri estivi per bambini 3/5 anni. Collaborazione con gestori privati rispetto alla gestione del bonus regionale conciliazione	Garantire pluralità di offerta Garantire attività estive a bambini in età 3/6 anni. Selezionare il gestore esterno; curare la successiva esecuzione del contratto. Emettere le rette di frequenza alle famiglie. Rapportarsi con i gestori privati riguardo le modalità di utilizzo da parte delle famiglie aventi diritto del bonus regionale conciliazione	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
95	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Programmazione e gestione trasporti extrascolastici	Garantire il coordinamento e la gestione dei servizi di trasporto con mezzi e personale proprio	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
96	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Servizi di pre e post orario scolastico - programmazione e gestione servizi in concessione e in appalto	Garantire i servizi in esecuzione dei contratti di concessione e di appalto	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
97	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Trasporto scolastico	Garantire la regolare esecuzione del vigente contratto	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
98	Altri servizi	Gestione del Servizio Civile Universale (SCU) per i servizi afferenti ad Area V	Partecipazione alla redazione del progetto di Servizio Civile Universale delle biblioteche della Città Metropolitana di Bologna da presentare al Ministero, coordinamento di tutte le biblioteche dell'Unione dei Comuni Savena-Idice, pubblicizzazione del progetto, selezione dei volontari da assegnare a tutte le biblioteche dell'Unione dei Comuni Savena-Idice, formazione dei volontari in servizio presso le Biblioteche di Pianoro relativamente a tutte le attività di biblioteca, partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento per Operatori Locali di Progetto e a riunioni periodiche con l'associazione Scubo, gestione amministrativa dei volontari (contratto, documentazione, orari, permessi, malattie ecc ecc), coordinamento e responsabilità delle loro attività con monitoraggio continuo della realizzazione del progetto e report finale.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio biblioteche, musei, archivio storico, teatro e centri espositivi	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
99	Contratti pubblici	Gestione Servizio Biblioteche: Acquisizione, cura e conservazione del patrimonio:	Cura le procedure di selezione, acquisto, catalogazione, organizzazione materiale e concettuale, revisione inventariale ed eventuale scarto dei documenti che costituiscono il patrimonio delle biblioteche	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio biblioteche, musei, archivio storico, teatro e centri espositivi	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 16 Ricorso ad Albo fornitori, nel rispetto del principio di rotazione 31 Accurata motivazione nella determina a contrarre, specie sotto i profili della scelta della procedura, del sistema di affidamento e della quantificazione del valore 32 Specie nell'approvvigionamento di servizi e forniture, quale primo passaggio la verifica sulla sussistenza di convenzione e accordi quadro esistenti
100	Altri servizi	Gestione Servizio Biblioteche: eventi culturali e promozione della lettura per adulti	Progettazione, pianificazione, realizzazione	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio biblioteche, musei, archivio storico, teatro e centri espositivi	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 99 Reitezazione del medesimo incarico 100 Affidamento del medesimo incarico al medesimo soggetto esterno alla PA 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	21 Stretta osservanza del <u>divieto di rinnovo del medesimo incarico professionale</u> di cui al comma 6, art. 7 del D.Lgs. 165/2001 99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta 7 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di selezione/reclutamento, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 17 Violazione della concorrenza 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 51 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento del servizio ai fini di scongiurare il consolidamento di posizioni nel tempo
101	Altri servizi	Gestione Servizio Biblioteche: Gestione del servizio di reference	Gestisce, attraverso i sistemi informatici dedicati, i servizi bibliotecari per l'utenza, le ricerche bibliografiche, il document delivery, il prestito interbibliotecario, cura l'accoglienza degli utenti, l'allestimento e l'organizzazione degli spazi e dei materiali più funzionali all'accesso e alla fruizione dei servizi da parte della comunità; monitora le attività, i progetti e il gradimento delle biblioteche attraverso sistemi di rilevazione statistica e customer satisfaction	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio biblioteche, musei, archivio storico, teatro e centri espositivi	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
102	Altri servizi	Gestione Servizio Biblioteche: Servizio Biblioteca Ragazzi e iniziative culturali per l'infanzia	Progettazione, pianificazione, prenotazioni delle classi, realizzazione di incontri con le classi, in biblioteca o presso le scuole.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio biblioteche, musei, archivio storico, teatro e centri espositivi	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
103	Altri servizi	Tenuta archivio storico	L'archivio è aperto a ricercatori, studiosi, studenti e più in generale a chiunque abbia interesse a svolgere una ricerca storica, per motivi di carattere personale o professionale, nel rispetto della vigente normativa in materia e delle modalità di accesso stabilite.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio biblioteche, musei, archivio storico, teatro e centri espositivi	100 Affidamento del medesimo incarico al medesimo soggetto esterno alla PA	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio
104	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Registro LFA (Libere Forme Associative) C.C. n. N. 18/2014 e Registro dei singoli volontari C.C. n. 15 del 29-04-2022	Registro LFA: aggiornamento sito web del Comune di Pianoro www.comune.pianoro.bo.it; Registro singoli volontari: predisposizione modulistica, attivazione e tenuta del registro come da regolamento vigente	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
105	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Accordi /convenzioni con soggetti del Terzo settore (affidamento immobili; contributi; progettazioni) DELIBERAZIONE C.C. N. 12 DEL 26.04.2018	Tramite percorsi ad evidenza pubblica in base all'apposito regolamento di cui si è dotato l'ente ed al Codice Terzo settore; successiva istruttoria; affidamento immobile, assegnazione contributi; approvazione del progetto definito congiuntamente)	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 18 Mancata rotazione 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 21 Possibile discrezionalità nell'assegnazione spazi e turni di utilizzo 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 34 Mancata trasparenza nella disponibilità/assegnazione dei posti 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi 68 Riconoscere benefici economici non dovuti 74 Mancata segnalazione di eventuali criticità e inadempienze rilevate nell'analisi di relazioni e report 78 Carente rendicontazione 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 24 Stretta osservanza delle disposizioni operative in materia di trasparenza amministrativa di cui all'Allegato B del PTPCT 99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta 111 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del beneficio 125 Controllo documentazione/rendicontazione spese sostenute nel caso di affidamento a terzi del servizio

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
106	Contratti pubblici	Affidamenti per la gestione degli impianti sportivi comunali in applicazione del vigente regolamento comunale <b>DELIBERAZIONE C.C. N. 12 DEL 26.04.2018</b>	Percorsi ad evidenza pubblica e/o affidamenti diretti; gestione dei successivi accordi/convenzioni con soggetti sportivi (Asd, Ssd, Federazioni, Enti), in base alla normativa regionale e statale vigente e in ossequio all'apposito regolamento di cui si è dotato l'ente	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 17 Violazione della concorrenza 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 34 Mancata trasparenza nella disponibilità/assegnazione dei posti 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi 68 Riconoscere benefici economici non dovuti 74 Mancata segnalazione di eventuali criticità e inadempienze rilevate nell'analisi di relazioni e report 78 Carente rendicontazione 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore 109 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del contributo 79 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento del servizio al fine di assicurare un adeguato principio di rotazione 99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta 116 Ricorso sistematico a procedure ad evidenza pubblica nell'affidamento delle attività, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di condizioni e imparzialità
107	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione dei patrocini in applicazione al vigente regolamento comunale <b>DELIBERAZIONE C.C. N. 42 DEL 30.09.2019</b>	Predisposizioni modulistica, raccolta documentazione e dati necessari alla corretta istruttoria dell'istanza, confronto con tutti gli uffici comunali coinvolti nel procedimento nonché con eventuali uffici e/o servizi esterni (es. Suap, Carabinieri, ecc.), raccolta dei pareri e/o prescrizioni, formulazione di parere di congruità e predisposizione di lettera di concessione di patrocinio con eventuali prescrizioni da parte del Sindaco	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 13 Margini di discrezionalità elevati 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 68 Riconoscere benefici economici non dovuti 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 111 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del beneficio 99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
108	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione spazi comunali a pagamento (sale comuni)	Avvisi pubblici annuali per la messa a disposizione di spazi comunali a pagamento (tariffe definite dalla Giunta, esclusi usi commerciali), assegnazione annua degli spazi, tenuta dei piani di utilizzo (calendar).	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 18 Mancata rotazione 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 21 Possibile discrezionalità nell'assegnazione spazi e turni di utilizzo 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 34 Mancata trasparenza nella disponibilità/assegnazione dei posti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 111 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del beneficio

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
109	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	DISTRETTO CULTURA Savena Idice	Presidio della funzione di coordinamento politico e tecnico con i relativi rapporti con i Sindaci e Assessori dei Comuni del Distretto per le politiche in materia di cultura in raccordo con la Città Metropolitana di Bologna e gli altri Distretti dell'area metropolitana	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	76 Errori nella programmazione 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
110	altri servizi	Funzione Turismo e promozione territoriale conferita ad Unione dei Comuni Savena Idice	Raccordo con l'Unione, con il Territorio Turistico Bologna-Modena e con il coordinamento territoriale in ambito turistico (Tavolo Appennino) Collaborazione all'Unione e partecipazione alla redazione di progetti in ambito turistico (es. Pptl)	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	76 Errori nella programmazione 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
111	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Partecipazione: avvio di percorsi partecipati su temi di particolare interesse indicati dall'Amministrazione	Recepimento linee di indirizzo della Giunta, partecipazione a bandi regionali per il supporto dei processi partecipativi, se necessario individuazione di soggetto esterno capace di accompagnare il percorso partecipato con la comunità, partecipazione agli incontri con la comunità di riferimento, raccolta di documentazione e lavoro di segretariato (verbali, relazioni, ecc.) nonché front office per i cittadini coinvolti	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 13 Margini di discrezionalità elevati 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 76 Errori nella programmazione 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche 78 Carente rendicontazione 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 111 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del beneficio 99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
112	Altri servizi	Progettazione, programmazione e coordinamento culturale e realizzazione delle relative attività	Realizzazione eventi e rassegne, affidamento di incarichi e servizi (diretti se artistici o tramite bando), adempimenti burocratici amministrativi, gestione attrezzature comunali, attività di fundraising, rapporti e collaborazioni con stakeholder territoriali (associazioni, comitati, aziende, singoli cittadini), in raccordo e collaborazione con gli Istituti Culturali (Museo, Centro espositivo Loggia della Fornace)	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 18 Mancata rotazione 99 Reitezazione del medesimo incarico 100 Affidamento del medesimo incarico al medesimo soggetto esterno alla PA 74 Mancata segnalazione di eventuali criticità e inadempienze rilevate nell'analisi di relazioni e report 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	21 Stretta osservanza del divieto di rinnovo del medesimo incarico professionale di cui al comma 6, art. 7 del D.Lgs. 165/2001 99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta 21 Stretta osservanza del divieto di rinnovo del medesimo incarico professionale di cui al comma 6, art. 7 del D.Lgs. 165/2001 7 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di selezione/reclutamento, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 17 Violazione della concorrenza 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 51 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento del servizio ai fini di scongiurare il consolidamento di posizioni nel tempo

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
113	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Progetti di tirocinio (lavorativo e formativo) per diverse tipologia di utenza e diverse fonti di finanziamento	Individuazione, approvazione ed aggiornamento dei Progetti, degli ambiti tematici e degli Uffici a cui dovranno riferire; gestione del loro inserimento nelle relative Banche dati (Gepi, Università, Az. Usl, ecc) anche ai fini assicurativi; verifica dell'assegnazione dei singoli beneficiari, della loro adeguatezza al progetto, della presa in servizio, del regolare andamento e del termine secondo le scadenze da progetto (Es.: PUC Progetti Utili alla Collettività come da normativa Reddito di Cittadinanza)	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	76 Errori nella programmazione 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche 78 Carente rendicontazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
114	Altri servizi	Funzioni di gestione informatica e transizione digitale conferite ad Unione dei Comuni Savena Idice	Referenza per le funzioni conferite transizione digitale e gestione informatica: rapporti con Unione, verifica del fabbisogno di aggiornamento parco hardware e software; del budget assegnato e della sua destinazione	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio sito web e informazione	66 Difetto di progettazione 83 Difetto di programmazione 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
115	Altri servizi	Sito Web	Coordinamento e affiancamento delle diverse Aree e dei relativi referenti alla pubblicazione nelle funzioni di aggiornamento delle notizie e delle pagine web.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio sito web e informazione	30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 25 Danno di immagine all'Ente 86 Violazione norme privacy e sicurezza 90 Vulnerabilità della rete informatica	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
116	Altri servizi	Transizione digitale e servizi online ai cittadini	Supporto e coordinamento con le altre Aree per quanto riguarda la realizzazione di moduli online per i servizi ai cittadini.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio sito web e informazione	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
117	Altri servizi	Comunicazione Sito e canali social	Aggiornamento sito tematico comunale ViviPianoro, redazione newsletter, pubblicazione attraverso i canali social dell'ente, predisposizione e invio comunicati stampa agli organi stampa relativamente agli eventi	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio sito web e informazione in collaborazione con tutti i Servizi della Area V	30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 25 Danno di immagine all'Ente 86 Violazione norme privacy e sicurezza	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
118	Altri servizi	Accesso agli atti pratica edilizia: ricerca e visura	Accesso e/o rilascio di copie di documenti tecnici e amministrativi, depositati presso il Comune, facenti parte di procedimenti urbanistici ed edili.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazioni doveri d'ufficio 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 20 Ingustificata dilazione dei tempi 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 94 Adozione e aggiornamento di apposito regolamento 130 Aggiornamento tempestivo registro accessi

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
119	Affari legali e contenziosi	<b>Affidamento incarichi di patrocinio legale</b>	Gestione in sede giudiziale o stragiudiziale della vertenza con conferimento incarico di patrocinio legale	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	1 Omessa verifica per interessi di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 11 Uso distorto della discrezionalità 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Alto	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	26 Istituzione di un Albo unico per l'Ente cui attingere obbligatoriamente per tutti i contenziosi dell'Ente, con carattere "aperto" e con requisiti di accesso non preclusivi, tali da assicurare il principio della libera concorrenza 27 Valutazione curriculare e dei preventivi degli avvocati da parte, preferibilmente, di una commissione interna 28 Puntuale verifica dell'eventuale conflitto di interesse e incompatibilità del professionista con l'attività da svolgere sulla base delle dichiarazioni presentate
120	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Area PEEP/PIP: svincolo/riscatto della piena proprietà di immobili in diritto di superficie o eliminazione vincoli convenzionali di immobili in proprietà</b>	Istruttoria, calcolo corrispettivo e sottoscrizioni stipule notarili di soppressione dei limiti di godimento nelle due casistiche.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa autorizzazione
121	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Area PEEP/PIP: autorizzazione alla vendita di immobili assoggettati a vincoli convenzionali</b>	Istruttoria e rilascio autorizzazione alla vendita di immobili assoggettati a vincoli.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa autorizzazione
122	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Area per le infrastrutture di telefonia mobile</b>	Concessione aree e gestione canoni	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	4 Violazione delle norme per interesse di parte 11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 58 Obbligo di motivazione rafforzata
123	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Autorizzazione Paesaggistica ordinaria e semplificata di compatibilità paesaggistica</b>	Per interventi su immobili sottoposti a vincolo paesaggistico il Comune, a seconda degli interventi, rilascia parere per quanto di propria competenza.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	45 Eventuale richiesta di supporto giuridico nei casi più complessi 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa autorizzazione 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
124	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Barriere architettoniche: autorizzazioni in deroga per la realizzazione di opere di abbattimento delle barriere architettoniche</b>	Istruttoria e rilascio	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	45 Eventuale richiesta di supporto giuridico nei casi più complessi 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa autorizzazione
125	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Barriere architettoniche: erogazione contributi per il superamento e l'eliminazione di barriere architettoniche</b>	Istruttoria istanze ed erogazione contributi regionali e statali	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 68 Riconoscere benefici economici non dovuti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 53 Adozione di procedure standardizzate 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 108 Controlli anche a campione in ordine alle dichiarazioni rese dai soggetti che ottengono il contributo 109 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del contributo 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
126	Altri servizi	<b>Certificati di destinazione urbanistica</b>	Rilascio	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 39 Uso distorto dei parametri legislativi per interesse di parte	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedimentali 120 Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento
127	Altri servizi	<b>Certificazione di conformità degli impianti (D.M 37/2008)</b>	Ricezione, registrazione e invio alla Camera di Commercio	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
128	Altri servizi	<b>Comunicazione opere temporanee</b>	Ricezione e monitoraggio con eventuali provvedimenti di rimozione al termine del periodo previsto	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 107 Procedimentalizzazione dei controlli
129	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Contributi consortili</b>	Verifica corretta imputazione e liquidazione contributi consortili di bonifica per le aree di proprietà pubblica	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
130	Controlli, verifiche e ispezioni	Frazionamenti catastali	Ricezione e verifica	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	1 Omessa verifica per interessi di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 107 Procedimentalizzazione dei controlli
131	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dell'inventario BENI IMMOBILI	Tenuta e aggiornamento inventario BENI IMMOBILI.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	9 Non corretta contabilizzazione dell'inventario 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
132	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione patrimonio comunale	Atti sul patrimonio in genere. Locazioni attive e passive, concessioni, acquisizioni e altri diritti reali.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 12 Sottostima del valore del bene e/o violazione par condicio al fine di favorire soggetti specifici 18 Mancata rotazione 21 Possibile discrezionalità nell'assegnazione spazi e turni di utilizzo 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 58 Obbligo di motivazione rafforzata 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 116 Ricorso sistematico a procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di condizioni e imparzialità 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
133	Altri servizi	Opere di interesse statale (D.P.R. 384/94 e D.P.R. 616/77)	Istruttoria e rilascio parere di conformità o espressione dell'intesa per variante urbanistica attraverso deliberazione consiliare	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
134	Altri servizi	Opere di urbanizzazione primaria realizzate da privati	Acquisizione a patrimonio a seguito di approvazione del collaudo delle opere	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore 75 Accordi con soggetti privati, non rispondenti alle finalità di pubblico interesse	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
135	Altri servizi	Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica e privata	Istruttoria, approvazione e gestione degli strumenti attuativi della pianificazione urbanistica generale.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore 75 Accordi con soggetti privati, non rispondenti alle finalità di pubblico interesse	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio
136	Altri servizi	Pianificazione Strumenti Generali: PSC-RUE-POC	Redazione, approvazione e gestione degli strumenti urbanistici generali di governo del territorio e loro varianti.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio
137	Altri servizi	Pianificazione Strumenti Generali: PUG	Predisposizione del nuovo strumento urbanistico generale (PUG).	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
138	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Predisposizione e attuazione: alienazione di beni immobili disponibili indicati dal piano.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 12 Sottostima del valore del bene e/o violazione par condicio al fine di favorire soggetti specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 58 Obbligo di motivazione rafforzata 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 116 Ricorso sistematico a procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di condizioni e imparzialità 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
139	Altri servizi	Procedimento Unico (art. 53 L.R. 24/2017) per ampliamento attività produttive	Istruttoria, rilascio parere e approvazione del progetto in variante alla strumentazione urbanistica attraverso deliberazione consiliare	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio
140	Altri servizi	Procedimento Unico (art. 53 L.R. 24/2017) per opere pubbliche	Istruttoria, gestione della conferenza dei servizi e dell'approvazione del progetto in variante alla strumentazione urbanistica	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio
141	Altri servizi	Procedure espropriative per la realizzazione di opere pubbliche	Gestione dei procedimenti di esproprio per pubblica utilità	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazioni doveri d'ufficio 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 20 Ingiustificata dilazione dei tempi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 134 Affidamento delle pratiche, laddove possibile, secondo un principio di rotazione del personale

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
142	Altri servizi	<b>Regolamento Edilizio</b>	Redazione approvazione e gestione del nuovo regolamento edilizio	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio
143	Altri servizi	<b>Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità</b>	Verifica formale sistematica e a campione mediante sopralluogo.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 26 Uso distorto della discrezionalità nella selezione del campione da sottoporre a controllo 32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 68 Verifica puntuale dei presupposti 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica 107 Procedimentalizzazione dei controlli 56 Adozione di uno strumento di programmazione annuale degli accertamenti (piano annuale dei controlli)
144	Altri servizi	<b>Sismica: denuncia di lavori in zona sismica</b>	Trasmissione della Denuncia all'Ufficio Sismica dell'Unione dei Comuni	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	38 Omesso adempimento per grave negligenza 1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 132 Verifica puntuale della completezza documentale
145	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretti e immediato per il destinatario	<b>SUE: autorizzazione all'installazione di insegne</b>	Istruttoria e rilascio parere.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	4 Violazione delle norme per interesse di parte	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate
146	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>SUE: controllo attività edilizia</b>	Attività di verifica e controllo del territorio e gestione e repressione abusi edilizi.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	1 Omessa verifica per interessi di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utility 26 Uso distorto della discrezionalità nella selezione del campione da sottoporre a controllo 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 49 Inadeguata organizzazione del sistema di controllo interno 52 Mancata predisposizione di misure adeguate 53 Occultamento/pratiche e/o istanze ricevute 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 133 Affidamento delle procedure di controllo, laddove possibile, secondo un principio di rotazione del personale 107 Procedimentalizzazione dei controlli 113 Adeguata verbalizzazione delle attività 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica 56 Adozione di uno strumento di programmazione annuale degli accertamenti (piano annuale dei controlli)

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
147	Altri servizi	<b>SUE: istanze preventive conferenza dei servizi</b>	Istruttoria e gestione conferenza dei servizi per l'acquisizione degli atti di assenso necessari all'ottenimento dei titoli abilitativi edilizi.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
148	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>SUE: pratiche edilizie</b>	Istruttoria e rilascio ove dovuto CIL, SCIA, permessi di costruire ordinari, convenzionati, in deroga, a sanatoria, condoni edilizi.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 134 Affidamento delle pratiche, laddove possibile, secondo un principio di rotazione del personale 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica
149	Altri servizi	<b>SUE: valutazione preventiva dei progetti edilizi</b>	Istruttoria e rilascio parere.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 134 Affidamento delle pratiche, laddove possibile, secondo un principio di rotazione del personale 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica
150	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Verifica idoneità alloggio</b>	Per cittadini stranieri extracomunitari, soggiornanti regolarmente in Italia ai fini dell'ottenimento o del rinnovo del nulla osta per pratiche di ricongiungimento familiare oppure ottenere il rilascio / rinnovo del permesso di soggiorno. Istruttoria e rilascio.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	1 Omessa verifica per interessi di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 107 Procedimentalizzazione dei controlli
151	Altri servizi	<b>Gestione endoprocedimenti sulla difesa legale</b>	Attivazione di assistenza legale ed eventuali endoprocedimenti per l'assunzione delle vertenze giudiziali e stragiudiziali da parte delle Compagnie assicuratrici.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	50 Tempestiva comunicazione di apertura del sinistro
152	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Accertamenti anagrafici</b>	Controllo dei richiedenti della residenza provenienti da altro Comune italiano e/o paese Straniero, nonché di trasferimenti all'interno dello stesso Comune	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza, laddove possibile, secondo un principio di rotazione casuale del personale assegnato 120 Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento
153	Affari legali e contenziosi	<b>Contenzioso CdS e violazioni Regolamenti extra CdS</b>	Gestione dei ricorsi avverso ai verbali contestati, sia per violazioni a norme del Codice della Strada (Prefetto e Giudice di Pace), che per ricorsi a leggi e Regolamenti extra Codice della Strada (Autorità competente)	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 37 Consulenza "pilotata" per interesse di una o più parti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	69 Tenuta di un apposito registro delle cause gestite direttamente dall'ufficio

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
154	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Controlli in materia ambientale</b>	Controlli abbruciamenti, abbandono rifiuti urbani e non, decoro e nettezza del verde pubblico e privato, collaborazione e coordinamento GEV	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	77 Da eseguirsi preferibilmente sulla base di un'adeguata programmazione (piano dei sopralluoghi) 101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza, laddove possibile, secondo un principio di rotazione casuale del personale assegnato
155	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Controlli in materia di edilizia</b>	Controlli dei cantieri e sopralluoghi per rilascio autorizzazioni	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	77 Da eseguirsi preferibilmente sulla base di un'adeguata programmazione (piano dei sopralluoghi) 101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza, laddove possibile, secondo un principio di rotazione casuale del personale assegnato 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica
156	Altri servizi	<b>Educazione stradale</b>	Lezioni presso le classi della Scuola d'Infanzia e Scuola Primaria e secondaria di primo grado	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
157	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Gestione mezzi e dotazioni strumentali della Polizia Locale</b>	Controllo manutenzione dei mezzi e della strumentazione con revisioni periodiche e taratura, dove prevista.	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
158	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Gestione veicoli terzi</b>	Rimozione, custodia, recupero, spostamento di veicoli in genere; fermo amministrativo; sequestro veicoli coinvolti nei sinistri; confisca veicoli nei casi di legge.	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
159	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Gestione videosorveglianza</b>	Gestione della videosorveglianza garantendo l'applicazione delle norme in materia trattamento dei dati e del regolamento sulla videosorveglianza	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 31 Divulgazione, pubblicazione, alterazione, cancellazione di dati personali e documenti informatici	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	75 Rigorosa osservanza delle disposizioni in materia di tutela della privacy con utilizzo delle apparecchiature di videosorveglianza strettamente limitato alle finalità per le quali l'impianto medesimo è stato autorizzato 76 Utilizzo di sistemi di tracciabilità per i soggetti abilitati alla visione ed all'utilizzo delle immagini degli impianti di videosorveglianza

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
160	Controlli, verifiche e ispezioni	Gestione violazioni del codice della strada	Garantire la corretta gestione del procedimento dall'inserimento del verbale al pagamento nei termini o all'emissione dei ruoli, per chi violando le norme del codice della strada, ha avuto comminata una sanzione amm.va	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 13 Margini di discrezionalità elevati 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 70 Adozione di uno strumento di programmazione annuale delle violazioni al CdS (piano operativo di controllo) 57 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione degli accertamenti che garantisca la tracciabilità e/o impedisca modifiche e/o alterazioni e/o cancellazioni 71 Verbal i / contravvenzioni annullati / revocati in autotutela, duplice obbligo: motivazione rafforzata e trasmissione periodica alla Prefettura 72 Prudente, equilibrata e corretta stima dell'accertamento alle violazioni al CdS in sede di previsioni di bilancio al fine di assicurare il principio di veridicità del medesimo, scongiurando possibili squilibri conseguenti ad una sovrastima delle entrate
161	Controlli, verifiche e ispezioni	Gestione violazioni <u>extra</u> codice della strada	Garantire la corretta gestione del procedimento dall'inserimento del verbale al pagamento nei termini o all'emissione dei ruoli, per chi violando norme diverse da quelle previste dal codice della strada, ha avuto comminata una sanzione amm.va	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 13 Margini di discrezionalità elevati 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 73 Adozione di uno strumento di programmazione annuale dei sopralluoghi a campione per la rilevazione di possibili violazioni in materia edilizia, commerciale e ambientale (piano operativo dei sopralluoghi) 57 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione degli accertamenti che garantisca la tracciabilità e/o impedisca modifiche e/o alterazioni e/o cancellazioni 71 Verbal i / contravvenzioni annullati / revocati in autotutela, duplice obbligo: motivazione rafforzata e trasmissione periodica alla Prefettura 74 Prudente, equilibrata e corretta stima dell'accertamento alle violazioni extra CdS in sede di previsioni di bilancio al fine di assicurare il principio di veridicità del medesimo, scongiurando possibili squilibri conseguenti ad una sovrastima delle entrate

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
162	Altri servizi	Infortunio sul lavoro	In caso di infortunio sul lavoro che comporti l'inabilità per più di 30 giorni o nel caso di morte del lavoratore, il datore di lavoro deve presentare denuncia di infortunio all'Autorità di Pubblica Sicurezza del Comune in cui è avvenuto l'infortunio. La denuncia va effettuata su un modulo dell'INAIL e deve essere consegnata al Servizio di Polizia Municipale, entro 2 giorni dalla ricezione del certificato medico da parte dello stesso datore di lavoro.	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	94 Mancata acquisizione della segnalazione 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
163	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Occupazione di suolo pubblico	Sopralluogo per la verifica della sussistenza dei requisiti per il rilascio dell'Occupazione di suolo pubblico	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 13 Margini di discrezionalità elevati 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
164	Altri servizi	Oggetti smarriti e ritrovati	Custodia e gestione oggetti smarriti e ritrovati.	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	4 Violazione delle norme per interesse di parte 10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
165	Controlli, verifiche e ispezioni	Polizia Giudiziaria (di iniziativa e/o delegata)	Repressione dei Reati tramite la segnalazione in Procura dell'atto illecito, notifiche ed atti delegati nei confronti di indagati e di testi (interrogatori e S.I.T.). Dipendenza funzionale dalla Procura della Repubblica.	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	78 Tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica
166	Controlli, verifiche e ispezioni	Presidio del territorio	Eseguire servizi volti alla presenza sul territorio tramite la prevenzione e/o repressioni degli atti illeciti amministrativi e penali..	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 25 Danno di immagine all'Ente	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
167	Controlli, verifiche e ispezioni	Rilievi sinistri	Eseguire i rilievi documentali e fotografici dell'incidente stradale con particolare riferimento agli aspetti amministrativi e penali. Relazioni alle autorità competenti. Accertare eventuali violazioni al C.d.S..	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	61 Utilizzo di personale scarsamente qualificato 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	95 Formazione specifica e continuativa
168	Altri servizi	T.S.O. e A.S.O. Legge n. 180/1978	Ricevere richiesta A.U.S.L.. Predisporre ordinanza, seguire il procedimento fino alla sua conclusione, trasportare il paziente in ospedale in coordinamento con il personale sanitario, trasmettere atti al Giudice Tutelare	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	61 Utilizzo di personale scarsamente qualificato 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 95 Formazione specifica e continuativa

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
169	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Viabilità: autorizzazioni	Passi carri, nulla osta trasporti eccezionali, transito in deroga alla portata stradale, rilascio contrassegno sosta e circolazione persone disabili, autotizzazioni manifestazioni e competizioni, parere specchi stradali parabolici.	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa autorizzazione 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica 107 Procedimentalizzazione dei controlli
170	Altri servizi	Viabilità: ordinanze temporanee di modifica	Rilascio ordinanze temporanee di modifica circolazione stradale per esecuzione lavori che interferiscono sulla viabilità ordinaria.	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	11 Uso distorto della discrezionalità 52 Mancata predisposizione di misure adeguate	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	58 Obbligo di motivazione rafforzata
171	Controlli, verifiche e ispezioni	Anagrafe Canina	Iscrizione all'anagrafe canina regionale degli animali di affezione e aggiornamento in caso di trasferimento di proprietà, di decesso o di rinuncia di proprietà.	Area VII Polizia Locale	Servizio anagrafe canina, controllo animali da affezione.	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
172	Controlli, verifiche e ispezioni	Benessere animale Controllo e tutela animali da affezione	Contrasto al randagismo (cani e gatti), sopralluoghi per segnalazioni su animali domestici e fauna selvatica, attività di controllo tramite microchip ed eventuale elevazione di sanzioni, gestione/recupero presso il canile intercomunale di Loiano.	Area VII Polizia Locale	Servizio anagrafe canina, controllo animali da affezione.	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Minimo	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
173	Controlli, verifiche e ispezioni	Commercio ambulante su aree pubbliche	Assegnazione posteggi su aree pubbliche in occasione di fiere e mercati, assegnazione posto isolato, gestione comunicazioni varie.	Area VII Polizia Locale	Servizio attività mercatali	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 21 Possibile discrezionalità nell'assegnazione spazi e turni di utilizzo 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza, laddove possibile, secondo un principio di rotazione casuale del personale assegnato
174	Controlli, verifiche e ispezioni	Controlli commerciali e manifestazioni ed eventi	Controlli negli esercizi commerciali, pubblici esercizi e delle manifestazioni dei vari titoli abilitativi e degli avventori.	Area VII Polizia Locale	Servizio attività mercatali	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	77 Da eseguirsi preferibilmente sulla base di un'adeguata programmazione (piano dei sopralluoghi) 101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza, laddove possibile, secondo un principio di rotazione casuale del personale assegnato

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
175	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Abbandono di rifiuti</b>	Verifica e adozione di ordinanze per la rimozione di rifiuti e il ripristino della sicurezza e igiene dei luoghi	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	11 Uso distorto della discrezionalità 52 Mancata predisposizione di misure adeguate	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
176	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Abbattimento o potatura di alberature di proprietà privata</b>	Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione anche mediante verifiche in sopralluogo/ricezione comunicazioni interventi urgenti	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 114 Eventuale assistenza di esperti e consulenti di settore 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
177	Altri servizi	<b>Arene non metanizzate</b>	Individuazione zone non metanizzate e relativa attestazione per i richiedenti.	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
178	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Autorizzazione al superamento dei limiti di emissione sonora</b>	Istruttoria e rilascio parere	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
179	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche e assimilate non in rete fognatura pubblica</b>	Istruttoria e rilascio autorizzazioni e rinnovi	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 107 Procedimentalizzazione dei controlli
180	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Azioni di incentivazione alla riduzione dei rifiuti: composter per uso domestico</b>	Istruttoria domande, assegnazione incentivi e verifica sull'utilizzo	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 68 Riconoscere benefici economici non dovuti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 108 Controlli anche a campione in ordine alle dichiarazioni rese dai soggetti che ottengono il contributo 109 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del contributo

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
181	Altri servizi	<b>Bonifica ambientale</b>	Espressione del parere di propria competenza e/o partecipazione conferenze di servizio.	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
182	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Bonifica dei materiali contenenti amianto</b>	Su segnalazione di cittadini o su accertamenti effettuati direttamente, il Comune si attiva per verificare il rispetto della normativa, in particolare: richiesta del documento di valutazione sullo stato di conservazione del materiale, piano di monitoraggio e manutenzione, responsabile dell'attuazione, anche attraverso l'emanazione di ordinanze.	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	11 Uso distorto della discrezionalità 52 Mancata predisposizione di misure adeguate	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	58 Obbligo di motivazione rafforzata
183	Altri servizi	<b>Centro del riuso</b>	Regolamentazione e gestione del centro del riuso	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	51 Omessa rilevazione delle criticità e disallineamenti alla normativa 52 Mancata predisposizione di misure adeguate	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
184	Altri servizi	<b>Coordinamento e redazione del PAESC</b>	Coordinamento e redazione del PAESC e successivo monitoraggio delle azioni intraprese	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
185	Contratti pubblici	<b>Manutenzione ordinaria e straordinaria verde pubblico e affidamento servizio di monitoraggio delle attrezzature ludiche AFFIDAMENTO A DITTE ESTERNE</b>	Gestione degli interventi di Manutenzione ordinaria e straordinaria verde pubblico attraverso interventi diretti del personale comunale o attraverso aggiudicazione a ditte specializzate e affidamento del servizio di monitoraggio delle attrezzature ludiche	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore 31 Accurata motivazione nella determina a contrarre, specie sotto i profili della scelta della procedura, del sistema di affidamento e della quantificazione del valore stimato del contratto al fine di non eludere il divieto di frazionamento 38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 51 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento del servizio ai fini di scongiurare il consolidamento di posizioni nel tempo 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
186	Altri servizi	<b>Monitoraggio e coordinamento attività gestore servizio di raccolta rifiuti</b>	Attività di programmazione, gestione e coordinamento del servizio di raccolta rifiuti con l'affidatario del servizio	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 76 Errori nella programmazione 83 Difetto di programmazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
187	Altri servizi	<b>PAE: Piano Attività Estrattive</b>	Redazione, approvazione e gestione del piano delle attività estrattive in coordinamento con il PIAE.	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
188	Altri servizi	Pareri procedure A.I.A. - A.U.A.	Istruttoria istanze di AIA e AUA per il rilascio del relativo parere e/o partecipazione conferenze di servizio per quanto di propria competenza.	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
189	Altri servizi	Pareri procedure V.I.A. - V.A.S.	Istruttoria istanze di VIA e VAS per il rilascio del relativo parere e/o partecipazione conferenze di servizio per quanto di propria competenza.	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
190	Altri servizi	Programmi di disinfezione e derattizzazione	Prevenzione e riduzione degli animali infestanti tutela della salute pubblica (derattizzazione, deblattizzazione, lotta alla zanzara tigre), attraverso attività di affidamento di servizi e monitoraggio ambientale.	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
191	Altri servizi	Programmi e campagne di sensibilizzazione per l'incentivazione sistema di raccolta differenziata	Campagne informative presso gli utenti del servizio (cittadini e imprese) e le scuole	Area VIII Gestione del Territorio	Servizi ambientali	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
192	Altri servizi	COC Centro Operativo Comunale	Coordinamento con i Responsabili protezione civile comunale in fase di emergenza o in occasione di simulazioni	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	93 Azione di semplificazione dei processi finalizzata ad una risposta celere a situazioni di emergenza
193	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione bolli, revisioni e coperture assicurative automezzi comunali	Adempimenti amministrativi, assicurativi e fiscali atti a garantire l'idonea circolazione dei mezzi comunali.	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
194	Contratti pubblici	Gestione del Piano Neve	Procedure di affidamento del servizio di monitoraggio delle condizioni meteo, della gestione del controllo del servizio di trattamento antigelo e di sgombero neve	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omisso controllo di affatturare controlli sul rispetto a cui l'operato di	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore 31 Accurata motivazione nella determina a contrarre, specie sotto i profili della scelta della procedura, del sistema di affidamento e della quantificazione del valore stimato del contratto al fine di non olcludere il divieto di frazionamento
195	Altri servizi	Gestione del Servizio Comuni-Chiamo	Gestione delle segnalazioni di criticità presenti sul territorio comunale attraverso l'utilizzo dell'applicativo ComuniChiamo, dalla presa in carico alle esecuzione degli interventi di ripristino/messa in sicurezza	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	94 Mancata acquisizione della segnalazione 95 Mancata attivazione dell'intervento in loco 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 138 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine di priorità e, nel caso di parità di rischio, in ordine cronologico 139 Ottimizzazione del servizio di reperibilità interno e/o esterno

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
196	Acquisizione e gestione del personale	Gestione della reperibilità	Gestione del servizio di reperibilità extra orario di lavoro per far fronte alle segnalazioni di criticità presenti sul territorio comunale	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	94 Mancata acquisizione della segnalazione 95 Mancata attivazione dell'intervento in loco 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 138 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine di priorità e, nel caso di parità di rischio, in ordine cronologico 139 Ottimizzazione del servizio di reperibilità interno e/o esterno
197	Acquisizione e gestione del personale	Gestione e coordinamento squadra manutentiva esterna	Gestione e coordinamento della squadra manutentiva esterna per piccole manutenzioni e il controllo del territorio	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	96 Omesso controllo sul personale assegnato 97 Omesso coordinamento e formazione del personale assegnato 98 Mancata assegnazione di DPI e DPC conformi e funzionali alle attività assegnate e/o mancata somministrazione della necessaria formazione D.Lgs. 81/2008 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore 70 Utilizzo risorse pubbliche per scopi privati 83 Difetto di programmazione 61 Verifica della possibilità di accoppare le procedure di acquisizione di forniture o di servizi in caso di esigenze omogenee provenienti da più Enti	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	140 Definizione di un piano manutenzioni 141 Formale individuazione del soggetto responsabile al coordinamento della squadra manutentiva esterna (preposto) 142 Programmazione forniture e/o sostituzione DPI/DPC 143 Formazione obbligatoria e specifica D.Lgs. 81/2008
198	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione utenze	Ordinativo fornitura relativamente alle utenze di gas ed energia elettrica	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	32 Specie nell'approvvigionamento di servizi e forniture, quale primo passaggio la verifica sulla sussistenza di convenzione e accordi quadro esistenti 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 30 Stretta osservanza del principio di rotazione del RUP, nei limiti delle competenze professionali all'interno dell'area di riferimento 31 Accurata motivazione nella determina a contrarre, specie sotto i profili della scelta della procedura, del sistema di affidamento e della quantificazione del valore
199	Contratti pubblici	Manutenzione della rete stradale, degli impianti e immobili comunitari con AFFIDAMENTO A DITTE ESTERNE	Provvedere alla manutenzione della rete stradale mediante affidamento a ditte esterne	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore 31 Accurata motivazione nella determina a contrarre, specie sotto i profili della scelta della procedura, del sistema di affidamento e della quantificazione del valore stimato del contratto al fine di non eludere il divieto di frazionamento 38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 51 Assicurare effettività al principio di

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
200	Altri servizi	<b>Manutenzione della rete stradale, del verde e degli impianti e immobili comunali IN ECONOMIA</b>	Provvedere alla manutenzione della rete stradale mediante personale interno	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	94 Mancata acquisizione della segnalazione 95 Mancata attivazione dell'intervento in loco 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore 83 Difetto di programmazione	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie  53 Adozione di procedure standardizzate 138 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine di priorità e, nel caso di parità di rischio, in ordine cronologico 139 Ottimizzazione del servizio di reperibilità interno e/o esterno 140 Definizione di un piano manutenzioni	
201	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Manutenzione mezzi: fornitura di carburante</b>	Garantisce il rifornimento di benzina, diesel, gpl, metano dei mezzi anche attraverso la gestione delle Fuel Card	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie  N.D.	

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
202	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Manutenzione mezzi: riparazione/sostituzione componenti meccaniche, elettriche, elettroniche, carrozzeria</b>	Garantire la circolazione di mezzi funzionanti e in sicurezza.	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
203	Contratti pubblici	<b>Nomina a RUP OO.PP.</b>	Gestione e coordinamento di tutte le fasi connesse ad una O.P.: programmazione; affidamento; progettazione preliminare, definitiva, esecutiva; validazione progetto; assunzione determina a contrarre e predisposizione degli atti di gara; predisposizione atti di gara per gli affidamenti connessi all'OO.PP (DL, coordinatore della sicurezza, collaudatore, etc.); stipula contratto; controllo in fase di	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 18 Mancata rotazione 27 Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utility dell'organo che nomina	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie 30 Stretta osservanza del principio di rotazione del RUP, nei limiti delle competenze professionali all'interno dell'area di riferimento 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale	
204	Contratti pubblici	<b>Programmazione triennale e annuale degli investimenti per OO.PP.</b>	Predisposizione ed attuazione del programma delle opere pubbliche.	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	42 Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate di urgenza 76 Errori nella programmazione 83 Difetto di programmazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
205	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Sicurezza idrogeologica del territorio</b>	Attività di monitoraggio della sicurezza del territorio, programmazione degli interventi di messa in sicurezza con gli enti competenti	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	83 Difetto di programmazione 51 Omessa rilevazione delle criticità	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
206	Altri servizi	<b>Trasporto Pubblico Locale</b>	Attività di collaborazione con la Città Metropolitana, Associazioni di categoria, gestore trasporto (TPER) per il miglioramento del servizio al pubblico.	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	83 Difetto di programmazione	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
207	Contratti pubblici	<b>Progettazione e Direzioni Lavori interna all'ufficio</b>	Laddove si opti per mantenere interna la progettazione e/o la direzioni lavori di un'opera pubblica.	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi / Servizi ambientali	66 Difetto di progettazione 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 18 Mancata rotazione 27 Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utility dell'organo che nomina	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 58 Obbligo di motivazione rafforzata	
208	Altri servizi	<b>Gestione sinistri attivi, patrimonio e RCA</b>	Denuncia dei sinistri afferenti le polizze assicurative a garanzia dei rischi sul patrimonio mobile ed immobile e responsabilità civile auto e gestione dei relativi rapporti con le Compagnie assicuratrici per il tramite del Broker sino alla definizione del sinistro e gestione dei cosiddetti sinistri attivi	Area VIII Gestione del Territorio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi / Servizi ambientali	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	50 Tempestiva comunicazione di apertura del sinistro
209	Altri servizi	<b>Coordinamento attività Responsabili PO</b>	Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili apicali e ne coordina la loro attività (art. 97,	Segretario Generale	Segretario Generale	10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle	N.D.
210	Altri servizi	<b>Assistenza giuridica e collaborazione a Giunta,</b>	Compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine	Segretario Generale	Segretario Generale	10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle	N.D.
211	Acquisizione e gestione del personale	<b>Gestione sistema di valutazione</b>	Gestione della metodologia di misurazione e valutazione della performance sia per quanto riguarda i Responsabili titolari di PO che per il restante personale (obiettivi realizzati, performance svolta e comportamenti	Segretario Generale	Segretario Generale	47 Sistema di valutazione inadeguato con possibile riconoscimento di emolumenti non dovuti	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva	91 Costante aggiornamento del sistema di valutazione della performance alla vigente normativa in materia

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
212	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rilascio parere tecnico e/o contabile artt. 49, comma 2 e 97, comma 4, lett. b), TUEL	In caso di assenza o impedimento dei Responsabili di Servizio e loro sostituti, il parere viene espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.	Segretario Generale	Segretario Generale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 128 Circoscrivere l'utilizzo dell'istituto ai casi strettamente necessari
213	Acquisizione e gestione del personale	Predisposizione e gestione del Piano della Performance	Individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli	Segretario Generale / Tutte le Aree / Nucleo di Valutazione	Segretario Generale / Tutti i servizi	43 Inadeguata o tardiva definizione degli obiettivi e/o dei relativi indicatori	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della	N.D.
214	Acquisizione e gestione del personale	Redazione relazione sulla performance	Evidenziare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, secondo principi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e	Segretario Generale / Tutte le Aree / Nucleo di Valutazione	Segretario Generale / Tutti i servizi	44 Inadeguata o tardiva rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti dal piano della performance	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione	N.D.
215	Controlli, verifiche e ispezioni	Controlli successivi di regolarità amministrativa D.L. 174/2012	Garantire il periodico svolgimento dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui al DL 174/2012	Segretario Generale/Area I	Segretario Generale/Segretari a Generale	1 Omessa verifica per interessi di parte 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 26 Uso distorto della discrezionalità nella selezione del campione da sottoporre a controllo 38 Omesso adempimento per grave negligenza 49 Inadeguata organizzazione del sistema di controllo interno 51 Omessa rilevazione delle criticità e disallineamenti alla normativa	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	82 Intensificazione dei controlli sulle tipologie di atti maggiormente esposti a rischio corruttivo 83 Potenziare mediante formazione specialistica la conoscenza giuridica - normativa dei componenti della SCI 84 Incentivare la trasversalità delle competenze dei componenti della SCI
216	Acquisizione e gestione del personale	Legge 190/2012 Formazione obbligatoria per legge in materia di anticorruzione e trasparenza	Raccolta e analisi dei fabbisogni, individuazione delle modalità di erogazione e del soggetto formatore. Calendarizzazione e acquisizione attestati di partecipazione	Segretario Generale/Area I	Segretario Generale/Segretari a Generale	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	4 Predisposizione di appositi piani di formazione specifica e diversificata sulla base della rilevazione dei fabbisogni 5 Potenziamento della formazione in house, anche al fine di rafforzare forme di coordinamento tra Settori dell'Ente su specifiche tematiche riguardanti l'Ente medesimo
217	Altri servizi	Legge 190/2012 Predisposizione e monitoraggio PTPCT	Predisponde annualmente in qualità di RPC la proposta di Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione in stretta collaborazione con il Responsabile della Trasparenza da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale. Ciascuno dei Responsabili ne assicura, per la propria competenza, il monitoraggio.	Segretario Generale/Area I	Segretario Generale/Segretari a Generale	38 Omesso adempimento per grave negligenza 52 Mancata predisposizione di misure adeguate	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	85 Tempestiva ed efficace predisposizione del PTPCT, in una logica di progressivo miglioramento della definizione/attuazione di misure di prevenzione adeguate anche sulla base degli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa 86 Pieno coinvolgimento e partecipazione attivi da parte dei dirigenti e responsabili 89 Adesione alla rete per l'integrità e la trasparenza di cui all'art. 15 L.R. 18/2016 coordinato a livello di Regione Emilia Romagna
218	Contratti pubblici	Stipula scritture private autenticate e rogito contratti	Verifiche preliminari, verifica decorso clausola stand-still, eventuale acquisizione di garanzie accessorie, quantificazione di diritti di rogito e spese contrattuali,	Segretario Generale/Area I	Segretario Generale/Segretari a Generale	1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 20 Ingenuità dilazione dei tempi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della	N.D.
219	Contratti pubblici	Tenuta repertorio e sua vidimazione presso AGE	Gestione e tenuta del Repertorio degli atti rogati dal Segretario	Segretario Generale/Area I	Segretario Generale/Segretari a Generale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
220	Incarichi e nomine	Affidamento incarichi professionali di consulenza e collaborazione a esterni	1. Realizzazione di uno specifico progetto che richiede specifiche professionalità - 2. Preventiva verifica di assenza di professionalità interne 3. Previsione nel Programma annuale degli incarichi - 4. Indizione procedura selettiva ad opera del RUP con individuazione di oggetto, durata e compenso ed esplicitazione dei requisiti di ammissione e dei criteri di valutazione - 5. Nomina della commissione (divieto di partecipazione del RUP) - 6. Verifica cause incompatibilità e/o conflitto d'interesse 7. Valutazione delle candidature ed eventuale colloquio - 8. Conferimento dell'incarico - 9. Stipula del disciplinare - 10. Comunicazione al Servizio Personale per gli adempimenti Anagrafe delle Prestazioni - 11. Comunicazione al Servizio Affari Generali Organi Istituzionali per gli adempimenti trasparenza sezione art. 15 D.Lgs. 33/2013 - 12. Comunicazione al Servizio Affari Generali per la trasmissione alla Corte dei Conti ai fini del monitoraggio successivo sulla spesa pubblica se importo superiore a € 5.000,00	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	1 Omessa verifica per interessi di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 11 Uso distorto della discrezionalità 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 33 Favoritismi e clientelismo 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Alto	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	17 Stretta osservanza delle disposizioni normative e del ROUS con particolare riferimento al rispetto dei presupposti e delle condizioni di legittimità per l'attivazione di detti incarichi, come da ultime circostanze dalla deliberazione Corte dei Conti - Sezione Controllo Emilia Romagna n. 241/2021/INPR del 16 novembre 2021 18 Composizione collegiale della commissione deputata a valutare curricula e offerte tecniche ed economiche dei candidati 19 Puntuale verifica dell'eventuale conflitto di interessi tra i membri della commissione e i candidati, mediante analisi documentale delle dichiarazioni di insussistenza incompatibilità e conflitto di interessi dei commissari medesimi 20 Puntuale verifica da parte della commissione dell'assenza di conflitto di interessi dell'incaricato con l'attività da svolgere, anche sulla base delle dichiarazioni da quest'ultimo presentate a norma di legge 21 Stretta osservanza del divieto di rinnovo del medesimo incarico professionale di cui al comma 6, art. 7 del D.Lgs. 165/2001 22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia 23 Ricevimento del codice di comportamento e dell'istituto pantoufage nel contratto di incarico 24 Stretta osservanza delle disposizioni operative in materia di trasparenza amministrativa di cui all'Allegato B del PTPCT 25 Monitoraggio continuo: tipologia
221	Incarichi e nomine	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali a dipendenti	Verifica delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione espressa allo svolgimento dell'incarico e/o verifica dell'assenza di situazioni di conflitto anche solo potenziale di interesse e/o assenza dell'elemento della professionalità/occasionalità nei casi soggetti a mera comunicazione - Tempestiva comunicazione al Servizio personale giuridico per gli adempimenti di competenza (Anagrafe delle Prestazioni)	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	3 Trasmissione per conoscenza al Segretario Generale di tutte le richieste di autorizzazione e/o comunicazioni ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 al fine di verificare l'esatto e tempestivo assolvimento dell'adempimento 13 Fermo restando il dovere di esclusività del dipendente pubblico come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, stretta osservanza del procedimento di autorizzazione così come previsto dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi 14 Verifica da parte del servizio personale di assenza di conflitto di interessi e incompatibilità con l'attività da autorizzare sulla base della posizione ricoperta, delle effettive mansioni svolte dal dipendente all'interno dell'Ente nonché dell'eventuale esercizio di poteri autoritativi o negoziali svolti per conto dell'Ente 15 Ricevimento del codice di comportamento e dell'istituto del pantoufage da parte del dipendente
222	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle risorse economiche assegnate mediante il PEG	Ai sensi dell'art. 107 TUEL, spetta ai responsabili la gestione delle risorse economiche assegnate.	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	10 Violazioni doveri d'ufficio 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della	22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia
223	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle risorse umane assegnate mediante atti di programmazione e	Ai sensi dell'art. 107 TUEL, spetta ai responsabili la gestione delle risorse umane assegnate.	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	10 Violazioni doveri d'ufficio 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della	22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia
224	Altri servizi	Gestione determinazioni	Predisposizione da parte degli uffici degli atti dirigenziali di	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni	N.D.
225	Altri servizi	Gestione proposte deliberazioni	Proposizione da parte degli uffici delle proposte	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni	N.D.
226	Altri servizi	Protocollo della documentazione in uscita all'Ente	Assunzione agli atti del protocollo del flusso documentale (digitale e cartaceo) afferenti all'ufficio in uscita.	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	31 Divulgazione, pubblicazione, alterazione, cancellazione di dati personali e documenti informatici	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della	90 Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione e archiviazione documentale

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
227	Altri servizi	Pubblicazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione tempestiva su Amministrazione Trasparente dei dati, informazioni e documenti come da Allegato B al PTPCT	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	87 Potenziare fortemente le funzionalità del gestionale atti per un adeguato e conforme automatismo in termini di flussi informatici ai fini della pubblicazione in Amministrazione Trasparente 88 Potenziare la formazione specifica in materia 89 Adesione alla rete per l'integrità e la trasparenza di cui all'art. 15 L.R. 18/2016 coordinato a livello di Regione Emilia Romagna
228	Altri servizi	Registro degli accessi	Il Registro degli accessi rappresenta le istanze formali pervenute ed i relativi esiti con riguardo all'accesso civico semplice, generalizzato, documentale, ambientale, del diritto dei consiglieri e dei contratti pubblici	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	38 Omesso adempimento per grave negligenza 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	24 Stretta osservanza delle disposizioni operative in materia di trasparenza amministrativa di cui all'Allegato B del PTPCT
229	Contratti pubblici	Stipula contratti diversi dalle	Redazione e stipula di contratti, convenzioni, protocolli	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
230	Altri servizi	Tenuta archivio corrente	Si intende l'archivio attualmente in uso in continuo accrescimento per necessità pratiche. I fascicoli che lo compongono vengono conservati in locali facilmente accessibili o nella stanza stessa degli impiegati che li utilizzano.	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	144 Conservazione dei fascicoli con chiusure di sicurezza, il cui accesso è riservato solo alle persone responsabili al trattamento dei dati contenuti nei medesimi
231	Altri servizi	Tenuta archivio di deposito	Insieme delle attività di gestione e conservazione degli atti e documenti relativi ad affari e procedimenti amministrativi conclusi	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 52 Mancata predisposizione di misure adeguate 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio
232	Contratti pubblici	FASE 01: programmazione e organizzazione degli appalti	Previsione negli strumenti di programmazione (programma triennale delle OO.PP o programma biennale forniture e servizi). Nomina RUP.	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 40 Possibile condizionamento dell'attività di programmazione per interessi particolari, di singoli o di gruppi 66 Difetto di progettazione 76 Errori nella programmazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	29 Definizione dettagliata dell'oggetto negli atti di programmazione 44 Richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere 61 Verifica della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture o di servizi in caso di esigenze omogenee provenienti da più Enti 30 Stretta osservanza del principio di rotazione del RUP, nei limiti delle competenze professionali all'interno dell'area di riferimento

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
233	Contratti pubblici	<b>FASE 02: progettazione della gara e predisposizione degli atti di gara</b>	Predisposizione determina a contrarre con definizione degli elementi essenziali (oggetto, importo, cronoprogramma, criteri) e individuazione della procedura di aggiudicazione; approvazione degli atti di gara (bando, disciplinare e capitolo).	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità 12 Sottostima del valore del bene e/o violazione par condicio al fine di favorire soggetti specifici 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 41 Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità o individuati sulla base dei requisiti di determinati soggetti	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	33 Standardizzazione della documentazione di gara mediante utilizzo di bandi tipo e clausole standard di ANAC 145 Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE 146 Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate 38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 41 Ricorrere in ogni caso preferibilmente all'utilizzo di Albi fornitori, suddivisi per lavori, servizi e forniture 42 Nelle procedure ristrette / negoziate utilizzare criteri di selezione del contraente da invitare, improntati alla massima trasparenza, par condicio, pubblicità 114 Eventuale assistenza di esperti e consulenti di settore
234	Contratti pubblici	<b>FASE 03: indizione della gara</b>	Cura delle pubblicazioni previste per legge.	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 10 Violazione Par Condicio 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa
235	Contratti pubblici	<b>FASE 04: (eventuale) nomina della commissione aggiudicatrice</b>	Individuazione dei soggetti preposti alla valutazione delle offerte	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità 27 Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utility dell'organo che nomina 28 Previsioni di requisiti particolari a vantaggio di determinate categorie di candidati 33 Favoritismi e clientelismi 18 Mancata rotazione	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	34 Utilizzo modulistica aggiornata per il rilascio delle dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse e insussistenza di procedimenti penali dei commissari di gara, all'insussistenza del pantoiflage e al rispetto del codice di comportamento dell'Ente da parte delle ditte 35 Verifica campione dei precedenti penali dei componenti della commissione a seguito dell'acquisizione della relativa dichiarazione 36 Momenti di formazione per i componenti interni delle commissioni esaminate/aggiudicatrici 37 Stretta osservanza del principio di rotazione dei componenti delle commissioni esaminate/aggiudicatrici, nei limiti delle competenze professionali all'interno dell'area di riferimento

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
236	Contratti pubblici	<b>FASE 05: selezione del contraente</b>	Valutazione delle offerte, eventuali soccorsi istruttori e eventuale valutazione offerte anomale	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	1 Omessa verifica per interessi di parte 3 Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 33 Favoritismi e clientelismi 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 55 Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio 56 Fissazione delle date delle sedute per scaraggiare alcuni concorrenti	Alto	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	39 Stringente obbligo di verbalizzazione delle attività di valutazione che diano specificatamente conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva 40 Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte e corretta conservazione della documentazione di gara in appositi archivi fisici e informatici 60 Assicurare adeguate forme di pubblicità e tempi congrui di convocazione per lo svolgimento delle sedute in forma pubblica 42 Nelle procedure ristrette / negoziate utilizzare criteri di selezione del contraente da invitare, improntati alla massima trasparenza, par condicio, pubblicità 43 Registrazione dell'elenco degli affidamenti in un database con indicazione dell'affidatario, del RUP e del progettista per verificare l'effettiva rotazione delle imprese 45 Eventuale richiesta di supporto giuridico nei casi più complessi 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
237	Contratti pubblici	<b>FASE 06: (eventuale) soccorso istruttorio,</b>	Evitare dispendiosi contenziosi giudiziari realizzando economie di scala ed effettivi risparmi di spesa pubblica	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	10 Violazione Par Condicio 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle	124 Motivazione rafforzata nell'esercizio dell'autotutela
238	Contratti pubblici	<b>FASE 07: aggiudicazione, verifiche e</b>	Verifica possesso requisiti necessari per contrattare con la P.A. e gestione documentazione contrattuale	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle	107 Procedimentalizzazione dei controlli
239	Contratti pubblici	<b>FASE 08:</b>	Verifiche preliminari, eventuale acquisizione di garanzie	TUTTE LE AREE/	Tutti i servizi/ SUA	1 Omessa verifica per interessi di parte	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni	N.D.
240	Contratti pubblici	<b>FASE 09: esecuzione del contratto</b>	Fase del rapporto contrattuale successiva alla stipula, in cui le prestazioni dedotte nell'accordo vengono eseguite	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle	107 Procedimentalizzazione dei controlli
241	Contratti pubblici	<b>FASE 10: (eventuale) gestione subappalti</b>	Verifiche preliminari propedeutiche all'autorizzazione del RUP.	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	1 Omessa verifica per interessi di parte 2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 71 Non corretta contabilizzazione delle opere svolte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 33 Favoritismi e clientelismi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	43 Registrazione dell'elenco degli affidamenti in un database con indicazione dell'affidatario, del RUP e del progettista per verificare l'effettiva rotazione delle imprese 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 127 Verifica rispetto % subappalto e controllo rispetto alle opere autorizzate
242	Acquisizione e	<b>Sorveglianza sanitaria</b>	Programmazione degli adempimenti sanitari legati alla	UNIONE SAVENA-	Area Tecnica	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché	N.D.
243	Altri servizi	<b>Coordinamento dei COC dei Comuni dell'Unione</b>	Coordinamento con i Responsabili protezione civile comunale in fase di emergenza o in occasione di simulazioni	UNIONE SAVENA- IDICE/Polizia Locale	UNIONE SAVENA- IDICE/Polizia Locale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva	93 Azione di semplificazione dei processi finalizzata ad una risposta celere a situazioni di emergenza
244	Altri servizi	<b>Coordinamento nella predisposizione dei Piani Comunali di protezione civile</b>	Coordinamento e acquisizione dati per il tramite dei responsabili comunali di protezione civile	UNIONE SAVENA- IDICE/Polizia Locale	UNIONE SAVENA- IDICE/Polizia Locale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della	N.D.



## **COMUNE DI PIANORO**

**Città Metropolitana di Bologna**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026  
Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*

Allegato 2.3.c  
Struttura di monitoraggio PNRR

## Struttura di monitoraggio PNRR

### A - AZIONI PREVENTIVE DI CONTROLLO, FORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE:

- Elaborazioni modulistica specifica in tema di contrasto dei conflitti di interesse e antiriciclaggio (titolare effettivo);
- Definizione di azioni specifiche all'interno del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, in sinergia con la redazione del PIAO 2024, sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione;
- Redazione di schemi tipo di atti (determinazioni a contrarre, determine di impegni di spesa);
- Redazione di check-list semplificate per Comuni-Unione sulle macro-fasi dei progetti PNRR: programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo quali:

#### A.1. - Attività di verifica inerenti le procedure di gara

- a) dello stato di adeguamento dei documenti di gara (bando/lettera di invito “tipo” e allegata modulistica) e dei capitolati speciali (parte giuridica) alle condizionalità specifiche del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR nonché di quelli connessi alla misura di riferimento dei diversi progetti;
- b) dello stato di adeguamento dei documenti di gara (bando/lettera di invito “tipo” e allegata modulistica) e dei capitolati speciali (parte giuridica) agli obblighi previsti in tema di contrasto dei conflitti di interesse e antiriciclaggio (titolare effettivo);
- c) delle dichiarazioni sostitutive di assenza conflitto di interesse e dichiarazioni ulteriori ai sensi del codice dei contratti rese/da rendere a cura del personale interno e dei soggetti esterni coinvolti nelle procedure di gara PNRR e relative verifiche;
- d) delle analisi degli scostamenti rispetto ai risultati attesi come descritti al par 5.1 della circolare MEF – RGS n. 30/2022 nelle seguenti fasi della procedura di gara:
  - approvazione e pubblicazione del bando di gara e relativi allegati (disciplinare, capitolato ecc.);
  - ricezione e istruttoria delle domande di partecipazione;
  - nomina della commissione (laddove prevista);
  - valutazione delle domande;
  - aggiudicazione provvisoria e definitiva;
  - stipula del contratto;
  - attuazione e collaudo ovvero accertamento di regolare esecuzione/fornitura;
  - stato di profilazione in REGIS;
  - modalità di conservazione documentale.
- e) elaborazione di clausole “tipo” dei capitolati speciali (affidamenti servizi di architettura e ingegneria e affidamenti lavori - parte giuridica), al fine di garantire un compiuto adeguamento alle condizionalità specifiche del principio DNSH e a tutti i requisiti e

principi trasversali del PNRR nonché a quelli connessi alla misura di riferimento dei diversi progetti.

#### A.2. - Attività di verifica inerenti alle procedure contabili

- a) stato di adeguamento dei documenti di programmazione, con particolare riferimento alla SeS e alla SeO del Documento Unico di Programmazione;
- b) modalità di conduzione delle valutazioni e delle verifiche in ordine alla sostenibilità degli oneri correnti delle progettualità PNRR e riparto di competenze fra i Settori;
- c) modalità di accertamento delle entrate del PNRR, corretta qualificazione, natura vincolata delle stesse e rispetto del vincolo di cassa;
- d) applicazione della perimetrazione nel PEG sia per gli interventi convertiti che per gli interventi nativi PNRR;
- e) attuazione di adeguate procedure di gestione delle risorse;
- f) modalità di contabilizzazione delle anticipazioni;
- g) prenotazione degli impegni e utilizzo dei ribassi d'asta (aspetti contabili);
- h) predisposizione di adeguate procedure di controllo preventive e successive di competenza del Settore nelle diverse fasi di gestione della spesa;
- i) stato attuazione tracciabilità dei pagamenti PNRR/format liquidazioni/requisiti conformità fatture;
- j) elaborazione e trasmissione alle strutture interne competenti di nota/circolare recante istruzioni per la fatturazione e la liquidazione di spese relative a interventi PNRR.

#### A.3. - Attività riguardanti REGIS

Per il sistema REGis sarà opportuno definire vari documenti che sottendono al sistema di controllo, quali, in fase di creazione della rendicontazione, almeno un allegato per ciascun controllo che deve essere stato effettuato:

- assenza di conflitto di interessi;
- regolarità amministrativa e contabile;
- assenza di doppio finanziamento;
- rispetto del principio del DNSH;
- verifica titolari effettivi;
- verifica avanzamento di milestones e targets.

Sarà quindi necessario predisporre dunque delle attestazioni (possibilmente semplici, ma complete) di avvenuta verifica del controllo effettuato. Tali attestazioni saranno caricate in sede di creazione della rendicontazione.

Programmazione di azioni formative congiunte Comuni-Unione sulle tematiche inerenti il monitoraggio e controllo ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici".

**B - AZIONI SUCCESSIVE (MESSA IN ATTO DI AZIONI DI CONTROLLO SUCCESSIVO SIA INTERNE SIA ESTERNA):**

- Controllo di legittimità con audit specifici (Struttura Controlli Interni presieduta dal Segretario Generale);
- Controllo contabile (Ragioneria – Revisore Unico dei Conti);
- Controllo di gestione (Servizio incaricato del controllo gestione).





## COMUNE DI PIANORO

Città Metropolitana di Bologna

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026  
Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*

Allegato 2.3.d  
Whistleblowing - Procedure per l'inoltro e la gestione  
delle segnalazioni

## **Whistleblowing – Procedure per la segnalazione**

### **1 Lo strumento del whistleblowing**

Il *whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”. La legge 30 novembre 2017 n. 179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” ha poi rafforzato la tutela del dipendente pubblico che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o denuncia all’Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. In ultimo il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e rinnovato la disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Le procedure di whistleblowing incoraggiano a segnalare chiunque acquisisca, nel contesto dell’attività lavorativa, informazioni sugli illeciti commessi dall’organizzazione o per conto dell’organizzazione. Il decreto legislativo n. 24/2023 individua l’ambito soggettivo di applicazione della nuova disciplina con contenuti innovativi rispetto alla precedente normativa. L’asse portante della disciplina è rappresentato dal sistema di tutele offerte a colui che segnala, estese anche ai soggetti diversi in funzione del ruolo assunto nella segnalazione o del particolare rapporto che li lega al segnalante. Il sistema di protezione comprende la tutela della riservatezza, la tutela da eventuali ritorsioni e la limitazione di responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni.

### **2 Ambito soggettivo**

Le disposizioni in materia di protezione delle persone che segnalano illeciti si applicano, per gli enti del settore pubblico, ai soggetti individuati all’articolo 3, commi 3 e 4, del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24. In riferimento a questa Amministrazione la disciplina è riferibile principalmente a: personale dipendente; eventuali lavoratori con rapporto di lavoro autonomo; lavoratori o collaboratori presso fornitori e/o appaltatori; titolari di rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato; titolari di rapporti di collaborazione consistenti in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dall’amministrazione anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro; liberi professionisti e consulenti; volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti; soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza e rappresentanza; ogni altro soggetto espressamente tutelato dalla disciplina in materia di persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione europea e delle disposizioni normative nazionali.

La tutela delle persone segnalanti si applica anche quando il rapporto giuridico con l’Amministrazione non sia ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, durante il periodo di prova o successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico per le informazioni acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le misure di protezione si applicano anche ai seguenti soggetti: facilitatori, ossia le persone fisiche che dovessero assistere il segnalante nel processo di whistleblowing, operanti all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata; persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, o di colui che ha comunque sporto denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica (intesa quale azione con la quale vengono rese di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di

persone) ad esso legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; colleghi nel medesimo contesto lavorativo del segnalante (o denunciante o divulgante) e che abbiano con detta persona un rapporto abituale e corrente; eventuali enti di proprietà della persona segnalante (o denunciante o divulgante) o per i quali e stesse persone lavorino, nonché agli enti che operino nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

### 3 Ambito oggettivo

L'obiettivo perseguito dallo strumento del whistleblowing è quello di incoraggiare le segnalazioni al fine di far emergere, e così prevenire e contrastare, fatti illeciti di diversa natura. Il decreto legislativo n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno dei rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. La ratio di fondo, in linea con la legge n. 190/2012, è dunque quella di valorizzare i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione, nonché quello della correttezza dell'azione all'interno dei soggetti che operano nell'ambito di un ente pubblico o privato, rafforzando i principi di legalità nonché della libertà di iniziativa economica e di libera concorrenza.

Tra le violazioni delle disposizioni normative nazionali rientrano gli illeciti penali, amministrativi o contabili diversi a quelli specificamente individuati come illeciti commessi in violazione della normativa UE e di tutte le disposizioni nazionali che ne diano attuazione. Tale normativa comunitaria è indicata nell'*Allegato 1* al decreto legislativo n. 24/2023, ed è riferita in particolare ai seguenti settori: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi. Nelle violazioni della normativa europea sono inoltre ricompresi: atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione (frodi, corruzioni, attività illegali commesse a spese dell'Unione); atti od omissioni riguardanti il mercato interno, compromettenti la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali; atti o comportamenti che vanifichino l'oggetto o le finalità delle disposizioni dell'Unione europea nei settori precedentemente indicati.

Non possono invece essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate. Sono quindi, escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro e fasi precontenziose, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore o con i superiori gerarchici, segnalazioni relative a trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di lesioni dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato. Sono inoltre escluse le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937. Infine sono escluse anche le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Le informazioni sulle violazioni devono essere apprese nel contesto lavorativo, con accezione in senso ampio, del segnalante, del denunciante o di chi divulgà pubblicamente. Ciò che rileva è dunque l'esistenza di una relazione qualificata tra il segnalante e il soggetto pubblico o privato nel quale il primo opera, relazione che riguarda attività lavorative o professionali presenti o anche

passate, inerenti fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito ma anche notizie acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale. Ai fini della trattazione della segnalazione e della relativa protezione sono invece irrilevanti i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente.

#### **4 Canali di segnalazione interna**

Il Comune di Pianoro al fine di garantire la tutela e la riservatezza dell'identità del segnalante, e la sicura ed efficiente gestione delle segnalazioni, ha da tempo attivato un proprio canale interno di segnalazione. Ha dapprima reso disponibile ai propri dipendenti una piattaforma informatica per le segnalazioni delle condotte illecite (Whistleblowing Ancitel), in linea con la legge n. 179/2017 e le disposizioni allora emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, che consentiva al segnalante di attivare un canale bidirezionale con il responsabile della prevenzione della corruzione separando i propri dati identificativi da quelli della segnalazione. Tale piattaforma ha cessato la propria funzionalità nel mese di marzo 2020 a seguito della messa in liquidazione di Ancitel S.p.A.. Ne è seguita l'attivazione di una procedura analogica per la gestione delle segnalazioni consistente nell'invio di busta chiusa e anonima recante la dicitura "Al Responsabile della prevenzione della corruzione – riservata personale – non aprire", all'interno della quale inserire la dettagliata segnalazione anonima e un'ulteriore busta chiusa e sigillata contenente gli estremi identificativi e copia del documento di identità del segnalante, sì da consentirne la sua associazione con la segnalazione nei casi di necessità, con l'ulteriore possibilità di indicare un codice casuale da utilizzarsi ove si fosse reso necessario fornire, con la medesima modalità riservata, ulteriori dettagli o informazioni sui fatti segnalati, che potessero in tal modo essere presi in esame in continuità ed associazione con la segnalazione precedentemente ricevuta. Il decreto legislativo n. 24/2023 ha imposto alle amministrazioni pubbliche di attivare propri canali di segnalazione che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. E' stato previsto che le segnalazioni possano essere effettuate in forma scritta, anche in modalità informatica, oppure orale.

#### **5 Attivazione di piattaforma informatica per le segnalazioni**

Con il presente Piano l'Amministrazione intende attivare, sentite le rappresentanze sindacali, una piattaforma informatica crittografata in grado di facilitare le segnalazione e nel contempo fornire – da un punto di vista tecnologico – la massima riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del suo contenuto. E' stata a tal fine individuata la piattaforma fornita gratuitamente da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions attraverso il progetto WhistleblowingIT. Tale piattaforma utilizza GlobaLeaks, un software open-source per il whistleblowing, e risulta progettata e mantenuta in conformità alle disposizioni della vigente normativa italiana ed europea in materia di whistleblowing, sicurezza e privacy. Il Comune collocherà all'interno dell'apposita pagina dedicata al whistleblowing, situata nella sezione *Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione*, il collegamento ipertestuale alla piattaforma informatica per le segnalazioni. Poiché il trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito del whistleblowing presenta – alla luce della particolare delicatezza delle informazioni potenzialmente trattate, della vulnerabilità degli interessati nel contesto lavorativo, del richiesto regime di riservatezza dell'identità del segnalante e degli altri soggetti previsto dalla normativa di settore – rischi specifici per i diritti e le libertà degli interessati, l'attivazione della piattaforma avverrà unicamente a seguito di valutazione d'impatto ex articolo 35 del Regolamento generale europeo 2016/679 sulla protezione dei dati (GDPR). L'attivazione prevederà inoltre la nomina del soggetto fornitore a responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, la pubblicazione di apposita informativa con la quale portare a conoscenza della platea dei possibili soggetti interessati le informazioni sul trattamento dei dati personali normativamente previste, e l'inclusione del trattamento nel relativo registro. Dalla data di attivazione della piattaforma informatica verrà meno il canale di segnalazione cartacea.

## **6 Segnalazioni in forma orale**

L'Amministrazione consentirà, in esito a positiva conclusione della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, la presentazione di segnalazioni in forma orale. Si ritiene, a garanzia di riservatezza, che il colloquio con il responsabile della prevenzione della corruzione possa avvenire mediante incontro personale oppure tramite colloquio telefonico, entrambi da richiedersi tramite comunicazione di posta elettronica da inviarsi unicamente all'indirizzo della casella mail del responsabile, facilmente reperibile sul sito istituzionale. Nel caso di colloquio telefonico il contenuto della segnalazione sarà oggetto di dettagliato resoconto scritto ed il segnalante sarà posto nella condizione di poter verificare, rettificare o confermare il contenuto del verbale. Nel caso di incontro diretto potrà procedersi mediante analogo verbale o, dietro consenso del segnalante, a registrazione audio da trasferirsi su dispositivo idoneo alla conservazione. Sia nel caso di colloquio telefonico sia in presenza la persona che segnala sarà tenuta a fornire i propri estremi identificativi e i riferimenti di un proprio documento di identità che saranno trattati con la confidenzialità prevista dalla norma.

## **7 Modello di gestione delle segnalazioni interne**

La gestione dei canali di segnalazione interna è affidata nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 4, comma 5 del decreto legislativo n. 24/2023, al responsabile della prevenzione della corruzione preposto a ricevere e gestire le eventuali segnalazioni di illecito. Il responsabile della prevenzione della corruzione potrà avvalersi, in particolare per gli aspetti operativi di attivazione, pubblicazione ed accesso alla piattaforma informatica, del supporto del personale amministrativo assegnato all'unità di base *Segreteria Generale e Servizi Istituzionali*, con ciò adibiti all'eventuali trattamento dei dati personali ed adeguatamente formati su tale materia e su quella propria del whistleblowing.

Il presente modello di gestione delle segnalazioni è definito in conformità ai principi della protezione dei dati fin dalla progettazione e della protezione per impostazione predefinita di cui all'articolo 25 del GDPR. Il modello si ispira a ridurre al minimo i dati personali limitando la raccolta, la gestione e la trasmissione a ciò che è strettamente necessario, limitando la conservazione dei dati personali nel tempo in maniera appropriata allo scopo per il quale sono raccolti, e verificando che il sistema consenta la cancellazione dei dati personali a scadenza del periodo di conservazione con adeguato metodo di eliminazione. Le credenziali di accesso al sistema dovranno prontamente essere modificate al cessare dell'incarico del responsabile della prevenzione della corruzione o di ogni altro soggetto abilitato.

La segnalazione in forma scritta dovrà essere effettuata avvalendosi della piattaforma informatica a ciò dedicata. Non saranno gestite, nell'ambito della procedura di whistleblowing e quindi con le correlate garanzie, segnalazioni ricevute con modalità diverse da quella prescritta. In caso di segnalazioni che dovessero pervenire al di fuori della piattaforma il soggetto ricevente inviterà ove possibile la persona segnalante a presentare nuovamente la segnalazione tramite la piattaforma informatica.

## **8 Modalità di utilizzo della piattaforma informatica**

La piattaforma sarà raggiungibile tramite il collegamento ipertestuale riportato nella pagina dedicata al whistleblowing collocata all'interno della sezione *Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione*, ed opportunamente pubblicizzata. La piattaforma guiderà il segnalante attraverso domande aperte e chiuse, di cui alcune obbligatorie, e consentirà di caricare eventuali documenti. Le informazioni contenute sulla piattaforma saranno crittografate. Al termine della procedura il segnalante riceverà un codice univoco a conferma della consegna della segnalazione e con il quale sarà possibile accedere alla segnalazione stessa e dialogare in maniera bidirezionale con il responsabile della prevenzione della corruzione, scambiare messaggi e inviare nuove informazioni. Il responsabile delle prevenzione della corruzione conferma al segnalante entro sette giorni dalla ricezione la presa in carico della segnalazione e lo invita a monitorarla per rispondere a possibili richieste di chiarimenti o approfondimenti. Entro tre mesi dalla ricevuta di presa in carico il responsabile della prevenzione della corruzione fornisce riscontro al segnalante delle attività di

accertamento svolte per verificare le informazioni comunicate con la segnalazione. Tale riscontro potrà coincidere con l'esito delle attività di accertamento o con l'invito a monitorare la piattaforma sino al raggiungimento di tale esito.

E' necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata. Dovranno risultare chiare le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione, la sua descrizione e le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati. Risulterà utile allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti, nonché l'indicazione di altri soggetti che potenzialmente possano esserne a conoscenza.

La piattaforma consentirà anche di inviare segnalazioni anonime. Tali segnalazioni, se circostanziate, potranno essere processate sulla base della valutazione del responsabile della prevenzione della corruzione alla stregua di segnalazioni ordinarie. I contenuti di tali segnalazioni saranno in tal caso gestiti secondo principi di riservatezza e la relativa documentazione sarà conservata secondo i criteri generali di conservazione degli atti, sì da poterle rintracciare nel caso in cui il segnalante comunichi all'Autorità Nazionale Anticorruzione di aver subito misure ritorsive in esito alla segnalazione anonima.

## **9 Esame delle segnalazioni**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nel rispetto di ragionevole tempistica e della riservatezza dei dati, esamina la sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione e ne valuta l'ammissibilità. La segnalazione potrà essere considerata inammissibile per manifesta infondatezza nel caso di assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti o per contenuto generico tale da non consentire la comprensione dei fatti oppure nel caso di allegazione di documenti non appropriati o inconferenti. Per la valutazione dei requisiti di ammissibilità il responsabile della prevenzione della corruzione potrà fare riferimento ai criteri adottati da ANAC.

Valutata l'ammissibilità della segnalazione all'interno della procedura di whistleblowing, il responsabile della prevenzione della corruzione avvia l'istruttoria sui fatti e sulle condotte segnalate al fine di valutarne la sussistenza. Per lo svolgimento dell'istruttoria potrà essere avviato attraverso il canale dedicato un dialogo con il segnalante, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori. Potranno, ove necessario, essere acquisiti atti e documenti da altri uffici dell'Amministrazione, avvalersi del supporto di tali uffici, coinvolgere terze persone tramite richieste od audizioni, sempre nella salvaguardia della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Ove in esito all'attività svolta vengano ravvisati elementi di manifesta infondatezza della segnalazione il responsabile della prevenzione della corruzione ne disporrà l'archiviazione con adeguata motivazione. Laddove, invece, si ravvisi la possibile fondatezza della segnalazione si attiveranno senza indugio gli organi interni preposti o le Istituzioni esterne, ciascuno in ragione delle proprie competenze.

Il riscontro da fornire al segnalante entro il termine di tre mesi potrà consistere nella comunicazione di archiviazione, nell'avvio di inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio a un'autorità competente per ulteriori indagini. Tale riscontro potrà anche essere meramente interlocutorio, in quanto potrebbero semplicemente essere comunicate le informazioni relative a tutte le attività che si intendono intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In questo ultimo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati al segnalante.

## **10 Denuncia all'Autorità giudiziaria**

Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, la segnalazione attraverso i canali interni o esterno previsti dal decreto legislativo n. 24/2023 non esonerà il segnalante dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

## **11 Obbligo di riservatezza e gestione dei dati personali**

Le segnalazioni saranno trattate nel rispetto dell'obbligo di riservatezza previsto dall'articolo 12 del decreto legislativo n. 24/2023. A tal fine l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione dalla quale possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non potranno essere rivelate, senza il consenso espresso dallo stesso segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare i dati. Il trattamento dei dati sarà quindi improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati personali del segnalante e degli altri soggetti la cui identità deve rimanere riservata, qualora per ragioni istruttorie anche altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione o della documentazione ad essa allegata.

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

Ogni trattamento di dati personali, compresa la comunicazione tra le Autorità competenti, dovrà essere effettuato nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela dei dati personali. Le segnalazioni e la relativa documentazione saranno conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Viene garantito il divieto di tracciamento dei canali di segnalazione. A tal fine né i sistemi informativi dell'Ente né quelli della piattaforma informatica esterna utilizzeranno dispositivi in grado di memorizzare in file di log le operazioni di navigazione effettuate che unitamente ad altri dati possano consentire di risalire anche indirettamente ai soggetti che le hanno effettuate.

Il titolare del trattamento garantisce mediante misure tecniche ed organizzative adeguate la sicurezza dei dati personali, compresa la protezione da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, distruzione e danno accidentale.

## **12 Canale di segnalazione esterna**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha attivato, come disposto dal decreto legislativo n. 24/2023, un canale di segnalazione esterna con la garanzia di riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione e della relativa documentazione. Per le segnalazioni l'Autorità ha previsto gli strumenti della piattaforma informatica o delle segnalazioni orali mediante servizio telefonico con operatore o raccolte tramite incontri diretti fissati entro un termine ragionevole. La persona segnalante è incentivata ad utilizzare prevalentemente la piattaforma informatica, resa disponibile mediante applicazione web accessibile tramite browser e che consente in modo informatizzato la compilazione, l'invio e la ricezione del modulo di segnalazione, cui viene attribuito un codice univoco progressivo, la successiva gestione dell'istruttoria e l'eventuale inoltro alle altre Autorità competenti.

Le condizioni perché il segnalante possa ricorrere al canale esterno presso ANAC sono: canale interno obbligatorio non attivo o, se attivo, non conforme a quanto previsto; aver già effettuato una segnalazione interna senza che questa abbia avuto seguito; fondati motivi di ritenere che se venisse effettuata una segnalazione interna alla stessa non sarebbe dato efficace seguito o questa potrebbe determinare il rischio di ritorsione; fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un

pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Sul sito istituzionale del Comune, nella sezione *Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione*, nello spazio dedicato al whistleblowing viene riportato il collegamento alla pagina del sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che consente l'accesso al servizio "whistleblowing".

### **13 Divulgazione pubblica**

La persona che effettua una divulgazione pubblica, ovvero rende di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, beneficia della protezione prevista dal decreto legislativo n. 24/2023 al ricorrere delle seguenti condizioni: aver prima effettuato una segnalazione interna a cui l'Amministrazione non abbia dato riscontro nei termini previsti, cui sia seguita una segnalazione ad ANAC che parimenti non abbia ottenuto riscontro entro termini ragionevoli; aver prima direttamente effettuato una segnalazione esterna ad ANAC senza ottenere riscontro in termini ragionevoli; effettuare direttamente la divulgazione pubblica per il fondato e ragionevole motivo di ritenere, sulla base di circostanze concrete e non semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; effettuare direttamente la divulgazione pubblica per il fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito.

### **14 – Protezione dalle ritorsioni**

La persona che effettua una segnalazione nell'ambito della disciplina del "whistleblowing" è tutelata dalle ritorsioni, ossia da qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o che ha sporto denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Le principali fattispecie riconducibili a ritorsioni sono indicate all'articolo 17 del decreto legislativo n. 24/2023. Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC tramite la piattaforma informatica. Le condizioni per l'applicazione della tutela dalle ritorsioni richiedono la ragionevole convinzione del segnalante che le violazioni siano veritieri e rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione del decreto. Inoltre occorre che la segnalazione o divulgazione pubblica sia stata effettuata nel rispetto della disciplina prevista dal decreto legislativo n. 24/2023 e che vi sia un rapporto di consequenzialità tra segnalazione, divulgazione o denuncia e le misure ritorsive subite.

### **15 – Responsabilità della persona segnalante**

In caso di accertata responsabilità penale del segnalante, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o calunnia, o per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, ovvero sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave le tutele previste dal decreto legislativo n. 24/2023 non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.



## COMUNE DI PIANORO

Città Metropolitana di Bologna

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026  
Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*

Allegato 2.3.e  
Manuale degli obblighi di trasparenza

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 - Allegato 2.3.e "Manuale degli obblighi di trasparenza"

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: responsabile trasparenza Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)	
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) Indicazione allegato linea guida Anac delibera 1310/2016	Link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione	Segreteria Generale Responsabili anticorruzione/trasparenza	Segreteria Generale	Bartolotti (Bacci)	Annuale	Concomitante con l'effettiva disponibilità della deliberazione che approva il documento (sottosezione 2.3 "Rischi corruzione e trasparenza" del PIAO) nel rispetto dei termini disposti dalla legge o dall'Autorità,	Come da indicazioni ANAC viene redatta pagina informativa con link alla sezione Altri contenuti - Prevenzione della corruzione	Annuale (giugno)
				Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segreteria Generale		Bacci (Bartolotti)		Entro tre mesi dalla data di pubblicazione dei provvedimenti in Gazzetta Ufficiale	Normativa individuata con l'appalto del Segretario comunale. Inserimento diretto del riferimento normativo e del relativo link alla banca dati	Semestrale(maggio/novembre)
				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 o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Tempestivo	Ciascuno per i provvedimenti emessi o relativi alla materia concernenti l'ufficio/servizio/area di appartenenza: Stoppani (Bacci), Del Gaudio (Ricciardi), D'Amato (Cassanelli), Medini (Gallucci), Tossani (D'Agostino), Bacci (Bartolotti), Simoncini (Demaria), Bullita (Poli), Zuffi (Demaria), De Rose (Demaria), Demaria, Andreozzi (Zuffi), D'Aniello (Cassanelli)	Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	Il contenuto è attualmente suddiviso nelle seguenti pagine interne: Atti amministrativi generali - Circolari e direttive / Atti amministrativi generali - Programmi e altri atti di organizzazione / Atti amministrativi generali - Piani triennali di razionalizzazione / Atti amministrativi generali - Centro operativo comunale di protezione civile	Annuale (giugno)	
				Statuto comunale	Segreteria Generale	Segreteria Generale		Bacci (Bartolotti)	Entro 7 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	Inserimento dello Statuto nella sezione esterna del sito "L'Amministrazione comunale - Statuto e Regolamenti" e pubblicazione in Amministrazione Trasparente mediante link a tale sezione esterna.	Annuale (giugno)	
				Regolamenti comuni	(per tutti i regolamenti escluso RUE) Ufficio competente in materia (ufficio che redige il regolamento)	Segreteria Generale		Bacci (Bartolotti)	L'ufficio che redige o modifica il regolamento è tenuto a mettere a disposizione dell'ufficio segreteria generale il relativo testo coordinato. Inserimento del regolamento nella sezione esterna del sito "L'Amministrazione comunale - Statuto e Regolamenti" e pubblicazione in Amministrazione Trasparente mediante link a tale sezione.	Semestrale(maggio/novembre)		
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	(per il RUE) Urbanistica/Ed. priv.	Urbanistica/Ed. priv.		Del Gaudio (Ricciardi)	Link permanentemente attivo - Aggiornamento dei contenuti nelle pagine collegate in concomitanza con la pubblicazione dei documenti all'albo on line	Pubblicazione mediante collegamento esterno alla pagina del Regolamento Urbanistico Edilizio dell'Unione dei Comuni Servizi (testo coordinato variazioni e tavole RUE). Ulteriore collegamento interno alla sezione "Trasparenza e governo del territorio - RUE Regolamento Urbanistico Edilizio" ove trova collocazione l'ulteriore documentazione relativa al RUE (documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica)	Annuale (giugno)	
				Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti a Statuto e norme di legge regionali	Segreteria Generale Tutti gli uffici		Bacci (Bartolotti)	Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	I vari uffici che producono o detengono gli atti li trasmettono formalmente all'ufficio segreteria con richiesta di pubblicazione. La sezione contiene <b>relazioni di inizio e fine mandato, DUP (Documento Unico di Programmazione), PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), elettronico</b> . Sono presenti i link alle pagine del sito relative alla Performance, Prevenzione corruzione e trasparenza e ai Piani Esecutivi di Gestione	Semestrale(maggio/novembre)	
				Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Uffici di Segreteria U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Tossani (D'Agostino)	Entro tre mesi dalla data di pubblicazione dei provvedimenti sul BURER	Link a "Demetra", la banca dati dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna, che consente la ricerca libera e gratuita delle leggi e dei regolamenti regionali, nonché di altri atti dell'Assemblea e rende disponibile in home page il testo coordinato dello Statuto. Elenco indicativo delle principali norme regionali che regolano lo svolgimento di attività di competenza dell'ente. I vari uffici che producono o detengono gli atti li trasmettono formalmente all'ufficio segreteria con richiesta di pubblicazione. La sezione contiene "Ricerca nell'area normativa", dove il collegamento ulteriore alla pagina "Ricerca nell'area normativa" del portale Demetra. Gli uffici comunali sono tenuti, ciascuno per le materie di competenza, a segnalare alla Segreteria Generale l'introduzione di nuove normative regionali di rilievo e/o l'abrogazione di quelle preesistenti al fine dellaggiornamento della pagina.	Annuale (giugno)	
				Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Tutti gli uffici	Responsabile trasparenza	Bartolotti (Bacci)	Aggiornamento contestuale alla pubblicazione all'albo on line per gli atti adottati dall'amministrazione ed entro 15 giorni dalla disponibilità effettiva negli altri casi	–	–
				Attestazioni OIV o struttura analoga	-	Sezione non più vigente a seguito della relazione operata da d.lgs. 97/2016 e linea guida Anac 1310/2016. Presupposto a cura dell'ufficio segreteria generale di pagina informativa con link alla sezione Contatti e filieri sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe.	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Pagina informativa: Bartolotti (Bacci)	Nessuno	Nessuno	–
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dati concernenti l'organizzazione	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Segreteria Amministratori Titolare incarico Segreteria Amministratori Titolare incarico Segreteria Amministratori Titolare incarico Segreteria Amministratori Titolare incarico Segreteria Amministratori Titolare incarico Segreteria Amministratori Titolare incarico Segreteria Amministratori	Simoncini (Demaria)	I.U.B. Personale e Relazioni Sindacali è tenuto a trasmettere al dipendente incaricato della pubblicazione i dati relativi alle rilevazioni d'ufficio	Entro 3 mesi dalla elezione o nomina o surroga	Descrizione delle competenze di Sindaco, Giunta e Consiglio. Viene mantenuto attivo il collegamento alle ulteriori pagine web del sito (sezione Amministrazione Comunale) relative agli Organi, da mantenersi aggioriate.	Annuale (giugno)	
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo					Inizialmente entro 3 mesi dalla proclamazione o nomina o surroga, successivamente entro 30 giorni dal ricevimento di eventuali aggiornamenti del curriculum da parte del titolare	–	–	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 9 regolamento comunale trasparenza cariche pubbliche	Curriculum vitae (con oscuramento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione)					La misura delle Indennità è da pubblicarsi inizialmente entro 3 mesi dalla elezione o nomina o surroga, da aggiornarsi in caso di modifica entro 60 giorni. L'ammontare dei gettoni di presenza percepiti da ciascun titolare di incarico politico è pubblicato entro 30 giorni dall'adozione del relativo atto di liquidazione.	–	–	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (come da dichiarazioni mod. 1G e rilevazioni d'ufficio per l'indennità di carica e i gettoni di presenza)					Entro 30 giorni dal relativo atto di liquidazione	–	–	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (come da dichiarazioni mod. 1G e rilevazioni d'ufficio)					Da pubblicarsi sino al termine del mandato o dell'incarico (per coniuge e parenti del soggetto titolare la pubblicazione avviene in formato tif).	–	–	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 9 regolamento comunale trasparenza cariche pubbliche	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo compresi (come da dichiarazioni mod. 1E)					Si mantiene la pubblicazione per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soli dati e delle informazioni elencate in dettaglio alla sottostante voce "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)"	–	–	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 9 regolamento comunale trasparenza cariche pubbliche	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (come da dichiarazioni mod. 1E)					Per la dichiarazione dei redditi è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato e dell'amministrazione, la pubblicazione di dati sensibili.	–	–	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 4 regolamento comunale trasparenza cariche pubbliche	Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, associazioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso come da mod. 1A, e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico) come da moduli 1A e 1AP					–	–	–	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 4 regolamento comunale trasparenza cariche pubbliche	Quadro riepilogativo dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche integralmente depositata presso il Comune (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso come da mod. 1D) o dichiarazione di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi come da moduli 1B e 1BP. È' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili.					Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e/o entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche	–	–	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 4 regolamento comunale trasparenza cariche pubbliche	Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno super 5.000 €) come da modulo 1C					Tempestivo	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Annuale (novembre)	

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 - Allegato 2.3.e "Manuale degli obblighi di trasparenza"

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: responsabile trasparenza Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 6, art. 12, regolamento comunale trasparenza cariche pubbliche	Titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e quadro riplogativo della dichiarazione dei redditi integralmente depositata presso il Comune o dichiarazione di esonero (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso, come da dichiarazioni mod. 2, 2P, 1B, 1BP, 1D)	Titolare incarico Segretaria Amministratori	Segreteria Amministratori		Annuale	Entro un mese dall'avvenuta scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche	vedi nota soprastante	Semestrale(novembre/maggio)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo (in caso di insussistenza, link alla pagina "Titolari di incarichi politici" e alla sottosezione "Personale - Titolari di incarichi amministrativi di vertice", "Personale - Titolari di incarichi direzionali" e "Personale - Dirigenti cessati")				Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae (con oscuramento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione)				Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (come da dichiarazioni mod. 1G e rilevazioni d'ufficio per l'indennità di carica e i gettoni di presenza)				Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (come da dichiarazioni mod. 1G e rilevazioni d'ufficio) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo compiosti (come da dichiarazioni mod. 1E)				Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (come da dichiarazioni mod. 1E)				Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2010	Declarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso come da mod. 1D) o dichiarazione di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi come da moduli 1B e 1BP. E' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili.	Segreteria Amministratori U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Segreteria Amministratori		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Come per i termini previsti per i soprastanti titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Quadro riplogativo dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche integralmente depositata presso il Comune (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso come da mod. 1D) o dichiarazione di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi come da moduli 1B e 1BP. E' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili.				Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e/o entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) come da modulo 1C				Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e quadro riplogativo della dichiarazione dei redditi integralmente depositata presso il Comune o dichiarazione di esonero (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso, come da dichiarazioni mod. 2, 2P, 1B, 1BP, 1D) Relativamente alla dichiarazione dei redditi è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili.				Annuale			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae (con oscuramento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici							
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo compiosti							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Quadri riplogativi delle dichiarazioni dei redditi estratti dalle dichiarazioni integralmente depositate presso il Comune in adempimento degli obblighi di trasparenza di inizio mandato ed annuali, o relative dichiarazioni di esonero. Quadro riplogativo della dichiarazione dei redditi integralmente depositata presso il Comune, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione stessa, o dichiarazione di esonero in adempimento degli obblighi di trasparenza di fine mandato. Ove l'incarico sia cessato nel corso del secondo semestre dell'anno, l'obbligo di pubblicazione è esteso al quadro riplogativo della dichiarazione dei redditi integralmente depositata presso il Comune, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione stessa, o alla dichiarazione di esonero. (vedi note)	Segreteria Amministratori	Segreteria Amministratori		Nessuno (per l'aggiornamento dei quadri riplogativi delle dichiarazione dei redditi vedi la voce contenuti obbligo)	I soggetti non più titolari di incarico sono trasferiti nella sezione "Cessati dall'incarico" entro 15 giorni dall'avvenuta cessazione		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)							
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione: dichiarazione di fine mandato mod. 3 (vedi note)				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	ANAC Responsabile prevenzione corruzione Responsabile trasparenza	Responsabile trasparenza	Bartolotti (Bacci)			Pubblicazione dietro comunicazione del soggetto erogatore della sanzione	Semestrale(novembre/maggio)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Ciascuno per le informazioni concernenti l'ufficio/entità/area di appartenenza: Stopponi (Ricciard), Del Gaudio (Ricciard), D. Benni (Casori), Medini (Galucci), Tossani (D'Agostino), Bacci (Baroni), Simoncini (Demaria) Bullata (Poli), Demaria, Andreozzi (Zuffi), D'Aniello (Cassanelli)	Tempestivo			
		Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni (con link in modo tale da collegare ciascun ufficio alla pagina web contenente tutte le relative informazioni) riportante anche il nome dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Personale e Relazioni Sindacali	Personale e Relazioni Sindacali Responsabile sito	Tossani (D'Agostino)		Nella immediatezza delle intervenute modifiche		Annuale (giugno)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Responsabile sito	Responsabile sito	Demaria				

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 - Allegato 2.3.e "Manuale degli obblighi di trasparenza"

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: responsabile trasparenza Tempestive monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (sino ai tre anni successivi alla cessazione dell'incarico) Comunicazione dati al Dipartimento della Funzione Pubblica - Portale PerlaPA e pubblicazione del link alla banca dati	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutti gli uffici che conferiscono incarichi di collaborazione o consulenza	Il Funzionario Area Assetto Territorio e Patrimonio riveste il ruolo di Responsabile PerlaPA del Comune di Città di Castello della delibera G.C. 25 del 21/03/2018	Ciascun dipendente, per gli incarichi dell'incarico di collaborazione o consulenza, individuati quali soggetti abilitati all'inserimento nel sistema PerlaPA ai sensi della delibera G.C. 25 del 21/03/2018 e/o successivi atti.	Tempistivo	Quanto prima, alla disponibilità dell'atto di conferimento e dei successivi provvedimenti, tenendo conto che la pubblicazione è condizione richiesta per l'efficacia degli atti e per la liquidazione dei relativi compensi (In nessun caso oltre tre mesi dal conferimento dell'incarico, giusto art. 15, co. 4, del d.lgs. n. 33/2013).	La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento, dei dati relativi a ciascun titolare e degli elenchi dei consulenti è adempiuta ai sensi dell'art. 9bis del d.lgs. n. 33/2013 mediante la trasmissione di tutte le informazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica per il tramite del portale PerlaPA (Sistema unificato) e pubblicazione gli specifici collegamenti pertinenziali (differenziati per annualità) alla banca dati medesima mediante il quale accedere direttamente alla tabella contenente le informazioni comunicate dal Comune.	Semestrale(maggio/novembre)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo							
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali							
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato							
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse							
		Art. 9bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti trasmessi alla Funzione Pubblica (banca dati PerlaPA, Sistema unificato)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (per la durata di pubblicazione vedere art. 14 co. 2 d.lgs. n. 33/2013 e sottostante voce "Dirigenti cessati")	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	U.B. Personale e Relazioni Sindacali Segreteria Amministratori	U.B. Personale e Relazioni Sindacali Tossani (D'Agostino)	Tempistivo	Entro un mese dal conferimento dell'incarico	[Nessuno] vedi nota	Art. 14, co. 1, lett. c: compensi connessi all'assunzione della carica, importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. La Corte Costituzionale con sentenza n. 20/2019 ha dichiarato non fondata la questione di illegittimità delle pubblicazioni in questione. L'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 586 del 26 giugno 2019 ha confermato per i titolari di incarichi dirigenziali la piena operatività dell'art. 14, co. 1 lett. c) del d.lgs. n. 33/2013, e quindi la pertinenza dell'obbligo anche per il periodo pregresso. Art. 14, co. 1-ter: f) dichiarazioni patrimoniali e retribuzionali. Nel Comunicato stampa con sentenza n. 20/2019 ha dichiarato illegittimata costituzionalmente dell'art. 14, comma 1-bis, del d.lgs. 33/2014 nella parte in cui prevede la pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1 lett. f) del decreto medesimo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali anziché solo per i dirigenti previsti dall'art. 19, co. 3 e 4, del d.lgs. n. 165/2001. L'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 586 del 26 giugno 2019 ha ritenuto equiparabili i dirigenti di cui al preddetto art. 19 del d.lgs. n. 165/2001 coloro che assumono la titolarità di uffici avendo al loro interno una struttura complessa articolata per uffici dirigenziali, generali e non. Nel Comunicato stampa con sentenza n. 20/2019 si susseguono posizioni dirigenziali equivalenti a quelle predette.	Annuale (giugno)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo (con oscuramento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione)							
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)							
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (come da dichiarazioni mod. 1G e rilevazioni d'ufficio)							
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo compresi (come da dichiarazioni mod. 1E)							
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (come da dichiarazioni mod. 1E)							
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di consigliere di società (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico come da moduli 1A e 1AP (vedi nota)							
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Quadro riempilogativo dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche integralmente depositata presso il Comune (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso come da mod. 1D o dichiarazione di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi come da moduli 1B e 1BP. E' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili (vedi nota)							
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e quadro riempilogativo della dichiarazione dei redditi integralmente depositata presso il Comune o dichiarazione di esonero (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso, come da dichiarazioni mod. 2, 2P, 1B, 1BP, 1D (vedi nota)							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico							
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico							
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica							
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali distinti tra dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di incarichi con organizzazione con funzioni generali (per la durata di pubblicazione vedere art. 14 co. 2 d.lgs. n. 33/2013 e sottostante voce "Dirigenti cessati")	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	U.B. Personale e Relazioni Sindacali Segreteria Amministratori	U.B. Personale e Relazioni Sindacali Tossani (D'Agostino)	Tempistivo	Entro un mese dal conferimento dell'incarico	[Nessuno] vedi nota	Art. 1, co. 7, D.L. 162/2019 (decreto mille proroghe), convertito in L. 8/2020 e successivamente convertito in D.L. 162/2021, i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013, che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate sono individuati con regolamento da adottarsi con apposito D.P.C.M. Fino all'adozione del predetto regolamento, ai soggetti di cui all'articolo 14, co. 1-bis del d.lgs. n. 33/2013 (le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1....per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo compreso...) non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013 (ai 46 si riconoscano determinate eccezioni, al 47 si sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici). Ai sensi dell'art. 1 co. 7-ter del D.L. 162/2019, convertito in L. 8/2020, non è comunque consentita l'individuazione dei dati delle informazioni oggetto del predetto regolamento (dati di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 riferiti ai titolari di incarico dirigenziale).	Annuale (giugno)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo (con oscuramento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione)							
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)							
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (come da dichiarazioni mod. 1G e rilevazioni d'ufficio)							
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo compresi (come da dichiarazioni mod. 1E)							
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (come da dichiarazioni mod. 1E)							
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di consigliere di società (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico come da moduli 1A e 1AP (vedi nota)							
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Quadro riempilogativo dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche integralmente depositata presso il Comune (per il soggetto							

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 - Allegato 2.3.e "Manuale degli obblighi di trasparenza"

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: responsabile trasparenza Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali distinti tra dirigenti, dirigenti individui discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (per la durata di pubblicazione vedere art. 14 co. 2 d.lgs. n. 33/2013 e sottostante voce "Dirigenti cessati")	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Titolare incarico U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Tossani (D'Agostino)	Annuale	Annualmente entro il mese successivo a quello in cui è stata inizialmente resa la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità	vedi sopraiente nota relativa ai titolari incarichi amministrativi di vertice, da intendersi qui integralmente riportata	Annuale (giugno)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica				[Annuale] vedi nota	[Entro il mese di dicembre] vedi nota			
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria - Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	—	La pubblicazione si limita alla pagina informativa circa l'avvenuta abrogazione dell'obbligo di pubblicazione		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numeri e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta				Tempestivo	Entro una settimana dalla effettiva disponibilità del relativo atto amministrativo	—		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti				—	—	—		
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) e c.1bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Tossani (D'Agostino)	Nessuno	Nessuno	vedi sopraiente nota relativa ai titolari incarichi amministrativi di vertice, da intendersi qui integralmente riportata		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1bis d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae (con oscuramento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione)				Nessuno vedi note	Nessuno vedi note			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				Nessuno	Nessuno			
		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				[Nessuno] vedi nota	[Nessuno] vedi nota			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				[Nessuno] (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) vedi nota	[Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico] vedi nota			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c.1bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico o dichiarazioni di esonero; Copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione dei redditi, o dichiarazione di esonero (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso) vedi nota								
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c.1bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso) vedi nota								
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	ANAC Responsabile prevenzione corruzione Responsabile trasparenza	Responsabile trasparenza	Bartolotti (Bacci)	Tempestivo	Entro una settimana dalla ricezione del provvedimento o nei diversi termini eventualmente indicati da ANAC	—	Annuale (giugno)
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinque, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo (con oscuramento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione)	Titolare incarico U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Tossani (D'Agostino)				
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento e in ogni caso entro i termini eventualmente previsti per legge		Pubblicazione diretta sul sito e link a sito conto annuale MEF	—	Annuale (giugno)		
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico							
		[p. 2.1 Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale D.M. 8 maggio 2010 Art. 6 d.lgs. 165/2001] D.P.R. 81/2022	Dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	Piano triennale dei fabbisogni di personale							
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Entro 45 gg. dall'adozione		Piani triennali del fabbisogno del personale adottati dall'amministrazione sino all'anno 2022. Dal 2023 pubblicazione della singola sottosezione 3.3 "Piano del fabbisogno del personale" del PIAO. Inoltre, link alla sezione del sito contenente il PIAO	Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 nell'ambito della semplificazione delle disposizioni in materia di trasparenza ha apportato al art. 17 "Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato", sopprimendo l'obbligo di pubblicare l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato e l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, nonché la distribuzione del personale medesimo tra le diverse qualifiche e aree professionali. Il citato articolo prevede che i dati concernenti il personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato siano pubblicati annualmente nell'ambito del conto annuale del personale e delle relative spese sostenute. L'Autorità Nazionale Anticorruzione potrà meglio precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione. Link al conto annuale.	Annuale (giugno)		
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico							
		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il mese successivo ad ogni trimestre solare	—	Semestrale(maggio/novembre)		
	Tassi di assenza	Art. 5 L. 12 giugno 1990, n. 146 delibera 2 febbraio 2015 Commissione Garanzia legge sciopero	Dati numerici scioperi	Dati numerici relativi al personale aderente allo sciopero in termini di percentuale rispetto al personale in servizio							
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico (collegamento al sistema PerfaPA)	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Responsabile PerfaPA del Comune di Pianoro: Funzionario Coordinatore Area Assetto Territorio e Patrimonio	Tossani (D'Agostino)	Tempestivo	Entro 15 gg. da conferimento/autorizzazione incarico	L'obbligo di pubblicazione è adempiuto mediante comunicazione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica per il tramite del portale PerfaPA e collocazione sul sito di specifico collegamento ipertestuale alla banca dati PerfaPA ai sensi dell'art. 9bis del d.lgs. n. 33/2013	—	Annuale (giugno)
		Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva							
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, evidenziante gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40bis comma 1 del d.lgs. 165/2001 (revisori dei conti)	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Tossani (D'Agostino)	Tempestivo	Link permanenti alle banche dati esterne	Collegamento alla pagina "Contratti Collettivi Nazionali Regioni ed Autonomie Locali" dell'ARAN (Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni)	Sino al 23 giugno 2017 inserimento diretto sul sito dei documenti. Da tale data l'obbligo è adempiuto mediante collegamento alla Banca Dati dei contratti pubblici (Aran - Cnrl)	Annuale (giugno)
			Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse su specifico modello di rilevazione al Ministero dell'Economia e delle finanze, volte ad accettare il rispetto dei vincoli finanziari in ordine alle risorse assegnate ai fondi per la contrattazione integrativa, l'evoluzione della spesa derivante dai contratti integrativi e l'applicazione dei criteri impostati alla premialità e al riconoscimento del merito e delle performance individuali, con particolare riferimento alle progressioni economiche								
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14,2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV	Nominativi, curricula, compensi	U.B. Personale e Relazioni Sindacali Segreteria Generale	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Tossani (D'Agostino)	Tempestivo	Entro un mese dalla nomina	—	—	Annuale (giugno)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 - Allegato 2.3.e "Manuale degli obblighi di trasparenza"

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: responsabile trasparenza Tempestive monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)
Bandi di concorso	-	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 come da ultimo modificato dall'art. 1, co. 145 lett. a) L. 160/2019	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vinttori.	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Tossani (D'Agostino)	Tempestivo	Link permanente	Pubblicazione mediante collegamento ai bandi di concorso attivi, scaduti e ai relativi esiti gestito dall'applicativo con esportazione dei risultati nella pagina "Bandi di concorso" collocata esternamente alla sezione Amministrazione Trasparente, raggiungibile dalla homepage del sito. Link alla sezione Bandi di concorso dell'Unione dei Comuni Savona, idice per i bandi di concorso pubblicati dal 01/01/2018 al 31/12/2018. La competenza di gestione dell'amministrazione del personale era confiata all'Unione dei Comuni Savona Idice, cui competeva, tra gli altri, l'obbligo di pubblicazione delle informazioni concernenti i bandi di concorso e le procedure di reclutamento e selezione del personale sul proprio sito internet). Si raccomanda negli adempimenti la stretta osservanza delle norme a tutela della riservatezza, sia che la pubblicazione assolla le finalità di trasparenza sia che assolia obblighi di pubblicazione legale. Riferimenti normativi di pubblicazione: art. 19 d.lgs. n. 33/2013, art. 15, co. 6bis, D.P.R. 487/1994. Vedasi anche provvedimenti del Garante doc web 9302897, 9468523, 9461168.	Annuale (giugno)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 Art. 7 d.lgs. n. 150/2009	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	U.B. Personale e Relazioni Sindacali Segreteria Generale	U.B. Personale e Relazioni Sindacali Tossani (D'Agostino)	Tempestivo	Entro 45 gg. dall'adozione dei relativi atti	—	—	Semanestrale (maggio/novembre)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 D.P.R. 41/2022	Piano della Performance	Piano della Performance (di cui/associato al Piano esecutivo di gestione)	Segreteria Generale			Entro 45 gg. dall'adozione e in ogni caso entro i termini di legge eventualmente previsti	Piani della Performance adottati sino all'anno 2022. Dal 2023 pubblicazione della singola sottossezione 2.2 "Performance" del PIAO. Inoltre, link alla sezione del sito contenente il PIAO	—	Annuale (giugno)
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 1 lett. b d.lgs. 150/2009	Relazione sulla Performance	Relazioni sulla Performance.	Annualmente, entro 60 gg. dalla effettiva disponibilità della documentazione (indicativamente nel mese di luglio)			Per la valdazione delle relazioni e la valutazione dei risultati link alla sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe"	—	Annuale (novembre)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali			Entro 45 gg. dall'adozione dei relativi atti	—		—
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	U.B. Personale e Relazioni Sindacali Segreteria Generale			Entro il 31 luglio	Link alla sezione Performance - Sistema di misurazione e valutazione della Performance		—
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016: livelli di benessere organizzativo. L'informazione è pubblicata ai sensi dell'art. 7bis co. 3 del d.lgs. n. 33/2013 (pubblicazione di dati ulteriori disposta dall'amministrazione)	U.B. Personale e Relazioni Sindacali			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	—	L'informazione continua ad essere pubblicata ai sensi dell'art. 7bis co. 3 del d.lgs. n. 33/2013 nella sezione Altri contenuti - Dati ulteriori a cura dell'U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Annuale (giugno)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (per ciascuno degli enti)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Ciancabilla	Tempestivo	Entro il mese di settembre	—	—	Annuale (novembre)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Ragione sociale Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione Durata dell'impegno Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vito e allego) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)			Entro il mese di settembre			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vito e allego)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)			Link permanente			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)			—			
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (per ciascuna delle società)	Dichiarazione resa annualmente nel corso dell'incarico dell'interessato sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Ciancabilla	Tempestivo	Entro il mese di settembre	—	—	Annuale (novembre)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)			Entro il mese di settembre			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritarie, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)			Entro il mese di settembre			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Ragione sociale Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione Durata dell'impegno Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)			Entro il mese di settembre			
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Incarichi di amministratore della società partecipata e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)			Link permanente			
	Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Dichiarazione resa annualmente nel corso dell'incarico dell'interessato sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Ciancabilla	Tempestivo	Entro un mese dalla effettiva disponibilità del singolo provvedimento	—	—	Annuale (novembre)
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società e partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Società partecipata Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)			Entro il mese di settembre			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Società partecipata Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)			Link permanente			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguitamento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)			—			
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (per ciascuno degli enti)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (per ciascuno degli enti)	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	Ente di diritto privato Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Ciancabilla	Tempestivo	Entro il mese di settembre	—	—	Annuale (novembre)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Ragione sociale Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione Durata dell'impegno Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Ente di diritto privato Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)			Link permanente			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)			—			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)			Entro il mese di settembre			
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)						

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 - Allegato 2.3.e "Manuale degli obblighi di trasparenza"

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabella)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: responsabile trasparenza Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	-	Programmazione economico-finanziaria	D. Benni (Casoni)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 L'adempimento di pubblicazione si limita alla pagina informativa di cui al campo note	-	Pagina informativa riportante l'avvenuta abrogazione dell'obbligo di pubblicazione	Annuale (giugno)
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili Unità organizzativa responsabili dell'istruttoria Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale							
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Ove diverso, 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							
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano							
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Termino fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante							
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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							
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli							
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione							
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Tutti gli uffici Programmazione economico-finanziaria	Tutti gli uffici Programmazione economico-finanziaria	D. Benni (Casoni)				
			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria Generale Tutti gli uffici	Segreteria Generale per la pagina "Attribuzione del potere sostitutivo"; Ciascun ufficio nella pagina dei propri procedimenti	Barolotti (Bacci) [Segreteria Generale], Per i procedimenti relativi all'ufficio/en-tête/area di appartenenza: Stopponi (Ricciardi), Del Gaudio (Ricciardi), D. Benni (Casoni), Medini (Galuccio), Tossani (D'Agostino), Bacci (Barolotti), Simoncini (Demaria) Bullita (Poli), Zuffi (Demaria), De Rose (Demaria), Demaria, Andreozzi (Zuffi), D'Aniello (Cassanelli)	Tempestivo	Aggiornamento puntuale al verificarsi di modifiche sostanziali		
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Ciascuno per i procedimenti dell'ufficio/en-tête/area di appartenenza: Stopponi (Ricciardi), Del Gaudio (Ricciardi), D. Benni (Casoni), Medini (Galuccio), Tossani (D'Agostino), Bacci (Barolotti), Simoncini (Demaria) Bullita (Poli), Zuffi (Demaria), De Rose (Demaria), Demaria, Andreozzi (Zuffi), D'Aniello (Cassanelli)				
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze							
			Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Indirizzo Pec per la trasmissione di istanze e la richiesta di informazioni	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Responsabile sito	Responsabile sito	Demaria				
	Monitoraggio tempi procedimentali			Monitoraggio tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016: risultati del monitoraggio per il periodo preceduto dal tempo procedimentale	Responsabili di Area Responsabile prevenzione corruzione	Segreteria Generale	Bacchi (Bacci) [vedi nota]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria.	-	I dipendenti indicati assicurano unicamente il mantenimento della pagina informativa e di quanto a fianco indicato nella colonna contenuti dell'obbligo	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Uffici vari Responsabile sito	Uffici vari Responsabile sito	Demaria	Tempestivo	Aggiornamento puntuale al verificarsi delle modifiche	-		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche (vedi nota)	Tutti gli uffici Segreteria Generale	Segreteria Generale	Bacchi (Barolotti)	Semestrale	Entro i mesi di gennaio/luglio		Faq Anac p. 16 "Le amministrazioni sono tenute a pubblicare, in distinte partizioni", gli elenchi dei seguenti provvedimenti finali adottati dagli organi di indirizzo e dai dirigenti: 1) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016) da pubblicarsi sulla pagina web dell'ente, con indicazione di gara e contratti, nonché dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli art. 11 e 15 della legge 241/90. Le amministrazioni pubblicano gli elenchi dei provvedimenti finali adottati dall'organi di indirizzo politico e dai dirigenti e non i provvedimenti in quanto tali. Tra gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche rientrano gli accordi sostitutivi e integrativi dei provvedimenti, i protocolli d'intesa e le convenzioni, a prevedere che comprendono o meno la previsione dell'esecuzione, della durata, dei costi e dei diritti. Altre norme, come le norme sui contratti stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni in quanto soggetti agli specifici obblighi di pubblicazione di cui all'art. 37 del d.lgs. 33/2013. La norma contenuta nell'art. 23 del d.lgs. 33/2013 prevede la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti elencati, non escludendo tuttavia la possibilità di pubblicarne altri nel rispetto della disciplina della tutela della riservatezza".	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche (vedi nota)	Tutti gli uffici Segreteria Generale						Alla luce di quanto sopra, si ricorda che l'adempimento obbligatorio alla trasparenza mediante pubblicazione delle informazioni riguardanti le determinazioni direzionali, con esclusione dei dati personali eventualmente presenti che non siano riferiti alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. L'adempimento è completato con il link alla sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti".	
Controlli sulle imprese	-	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 [abrogato]	Tipologie di controllo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 (elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento). Pagina informativa sull'abrogazione dell'obbligo di pubblicazione e link al sito SUAP dell'Unione dei Comuni	-	Polizia Locale	D'Aniello (Cassanelli)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	I dipendenti indicati assicurano il mantenimento della pagina informativa sull'intervenuta abrogazione degli obblighi e il funzionamento dei link al sito dell'Unione Savena-Idice, al relativo portale Suap e al portale "Impresa in un giorno"	Annuale (giugno)	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 [abrogato]	Obblighi e adempimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 (elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative). Pagina informativa sull'abrogazione dell'obbligo di pubblicazione e link al sito SUAP dell'Unione dei Comuni								

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 - Allegato 2.3.e "Manuale degli obblighi di trasparenza"

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: - responsabile trasparenza - Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)
<b>PROCEDURE CONCLUSE AL 31/12/2023 CONTENUTI STRUTTURATI NEL RISPETTO DELL'ALLEGATO 9 AL PNA 2022</b>											
<b>Allegato 9 al PNA 2022 -Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>											
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Il dipendente incaricato della compilazione della scheda "ANAC" nell'applicativo informatico degli atti amministrativi per ciascun provvedimento rilevante ai fini dell'adempimento in questione è quello individuato alla voce "Autore" nella maschera dei dati del provvedimento stesso	Tempestivo	Inserimento/aggiornamento dei dati al momento del perfezionamento del relativo atto [vedi nota]	Dal 1.1.2017 si provvede all'adempimento mediante compilazione dei dati nell'apposita scheda "Anac" degli applicativi "Atti amministrativi", con conseguente esportazione automatica delle informazioni in apposito dataset "Bandi di gara e contratti" sul sito del Comune (link a pagina esterna della casa di sviluppo degli applicativi informatici). Nella pagina informativa web che ospita il predetto link sono riportati anche i collegamenti ad ulteriori risorse esterne (Servizio contratti pubblici SCP home, banca dati contratti pubblici, consultazione bandi, consultazione programmazione lavori, Sistema informativo telematico Regione Emilia-Romagna; BDAP area tematica opere pubbliche Comune di Pianoro). A seguito dell'adozione da parte dell'ente dell'atto di liquidazione informatico, l'ufficio Segreteria provvede ogni quadriennio a richiedere all'applicativo "Atti amministrativi" di aggiornare gli importi liquidati da "WD Contabilità".	Quadrimestrale (gennaio/maggio/settembre)		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e acquisizioni e pubblicazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 6 e art. 7, co. 4) Modifica al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Lavori pubblici	Lavori pubblici	Stopponi (Ricciardi)	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione dei relativi atti	Inserimento diretto degli atti di programmazione, tramite portale web, nella pagina "Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture" della sezione Amministrazione Trasparente del Comune, distintamente per programmi triennali dei lavori pubblici e programmi biennali degli acquisti di beni e servizi	Annuale (novembre)		
<b>Allegato 9 al PNA 2022 - Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</b>											
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	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 (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Lavori Pubblici	Lavori pubblici	Stopponi (Ricciardi)	Tempestivo	Pubblicazioni nel rispetto dei termini del procedimento previsti dal D.P.C.M. 76/2018	Per le opere si fa riferimento alle tipologie e alle soglie dimensionali di cui all'allegato 1 del D.P.C.M. 76/2018, nonché all'ambito di applicazione del dibattito pubblico di cui all'art. 3 del D.P.C.M. medesimo	Annuale (novembre)	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Unione dei Comuni (SUA) Lavori Pubblici ed altri uffici comunali per eventuali competenze che dovesse residuare al Comune dal conferimento all'Unione delle funzioni di Stazione Unica Appaltante	Lavori pubblici (altri uffici per quanto di competenza)	Il dipendente incaricato è quello individuato alla voce "Autore" nella maschera dei dati riferita all'atto/determinazione in questione gestito dall'applicativo informatico degli atti amministrativi	Tempestivo	Link permanentemente attivi	Link alla sezione "Bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione Trasparente dell'Unione dei Comuni Savena-Idice in funzione delle conferite funzioni di Stazione Appaltante Unica e Centrale di committenza finalizzate alla gestione delle procedure per l'acquisto di lavori, servizi e forniture e quelle per l'alienazione e la concessione di beni e servizi. Link, per eventuali procedure che residuino al Comune di Pianoro dal predetto conferimento di funzioni, al dataset "Bandi di gara e contratti del Comune di Pianoro" (pagina esterna della casa di sviluppo dell'applicativo informatico) che consente la ricerca per parametri. Dal 1.1.2017 si provvede infatti all'adempimento mediante compilazione dei dati ed inserimento degli atti nelle apposite maschere "Anac/Documenti" degli applicativi "Atti amministrativi" (barrando la casella relativa agli avvisi di preinformazione o alla determinazione a contrarre nella pagina Anac e bariando la spunta per l'indicativo "Avviso di preinformazione"). Con conseguente esportazione automatica dei dati (dataset "Documenti"), il dataset consente la ricerca per parametri (CIG, anno, oggetto, settore), consentendo di selezionare l'opzione "Av di preinf" e "Det. a contrarie" e di attivare la funzione "Cerca", mediante la quale viene resa, sulla base dei parametri scelti, l'esito della ricerca.		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Determina a contrarre	Determina a contrarre o atto equivalente	Tutti gli uffici per quanto di propria competenza	Tutti gli uffici						
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con appaltazione (amministrazioni subcentrali) (art. 7, c. 2, d.lgs. 50/2016) Bandi ed avvisi (art. 7, c. 2, d.lgs. 50/2016) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bandi per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Unione dei Comuni (SUA) Lavori pubblici, altri uffici comunali	Lavori pubblici Altri uffici comunali per i procedimenti di competenza	Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa e link (vedi note) Per gli avvisi e bandi che residuano al Comune dal conferimento all'Unione delle funzioni di Stazione Unica Appaltante: (ciascuno per l'ufficio/servizio/area di appartenenza: Stopponi (Ricciardi), Del Giardino (Riccardo), Cicali, Medini (Galuccio), Toscani (D'Agostino), Bacci (Bertolotti), Simonini (Demaria) Bullata (Poli), Zuffi (Demaria), De Rose (Demaria), Demaria Andreuzzi (Zuffi), D'Aniello (Cassanelli) Per le informazioni contenute nel dataset "Bandi di gara e contratti" gestito attraverso la compilazione della maschera "Anac" (Dati del lotto e Documenti) nell'applicativo informatico degli atti amministrativi, il dipendente incaricato è quello individuato alla voce "Autore" nel campo del relativo atto sotto la supervisione dei dipendenti di cui sopra ciascuno per il proprio servizio	Tempestivo	Link permanentemente attivi Pubblicazione in tempo reale per avvisi e bandi Pubblicazione nel dataset contestuale alla pubblicazione dell'atto all'alto on line	Link alla pertinenti pagine della sezione Amministrazione Trasparente dell'Unione dei Comuni Savena-Idice in funzione delle conferite funzioni di Stazione Appaltante Unica e Centrale di committenza finalizzate alla gestione delle procedure per l'acquisto di lavori, servizi e forniture e quelle per l'alienazione e la concessione di beni e servizi. Per avvisi e bandi che residuino al Comune dal suddetto conferimento delle funzioni di stazione unica appaltante, e relativi esiti, link alle pagine "Bandi di gara attivi", "Bandi gara scaduti" ed "Esiti" contenute nella sezione "Bandi di gara" esterna alla sezione Amministrazione Trasparente, collocata nel menu della home page del sito. Porre attenzione ai termini di pubblicazione in funzione delle finalità di trasparenza e/o di pubblicità legale. Ulteriori link al dataset "Bandi di gara e contratti" per eventuali avvisi di preinformazione e avvisi periodici indicativi, dotati di un simbolo di qualificazione posto attraverso la compilazione della maschera Anac (spunta della voce di competenza ed inserimento dei documenti) nell'applicativo informatico. Eventuale inserimento diretto di elenco operatori economici. Inoltre, collegamento ipertestuale all'elenco operatori economici per l'acquisto di lavori, beni e servizi di cui all'art. 36 co. 7 del D.Lgs. 50/2016 istituito dall'Unione dei Comuni Savena-Idice.		
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 conv. L. 108/2021		Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Lavori pubblici, altri uffici comunali	Lavori pubblici Altri uffici comunali per i procedimenti di competenza	Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa e link Per l'evidenza delle procedure negoziate attraverso il dataset Bandi di gara e contratti gestito attraverso la compilazione della maschera "Anac" (Dati del lotto e Documenti) nell'applicativo informatico degli atti amministrativi i dipendenti individuati per la compilazione sono quelli indicati nella casella in corrispondenza dell'obbligo "Avvisi e Bandi" (vedi note)	Tempestivo	Link permanentemente attivi Pubblicazione nel dataset contestuale alla pubblicazione dell'atto all'alto on line	Link al dataset "Bandi di gara e contratti" gestito attraverso la compilazione della maschera Anac nell'applicativo informatico degli atti amministrativi (selezione della competente voce di "Procedura negoziate" all'interno del campo scelta del contraente e caricamento dei relativi documenti). Il dataset consente la ricerca per parametri e voci di menu.		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Unione dei Comuni (SUA) Lavori pubblici ed altri uffici comunali per quanto di residua competenza	Lavori pubblici Tutti gli altri uffici	Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa e link Per l'eventuale caricamento di informazioni nell'applicativo dei bandi di gara del Comune i dipendenti incaricati sono quelli elencati nella casella in corrispondenza dell'obbligo "Avvisi e Bandi"	Tempestivo	Link permanentemente attivi Pubblicazione in tempo reale	Lavori pubblici: pagina informativa, link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice cui sono conferite le funzioni di SUA - Stazione unica appaltante. Per gli aspetti che residuino al Comune dal conferimento delle suddette funzioni, link alle pagine "Bandi di gara e contratti - Avvisi attivi, scaduti esiti" (composizione di eventuali commissioni giudicatrici e curricula dei relativi componenti) sono direttamente gestiti dall'applicativo dei bandi di gara, con inserimento dei dati a cura dell'ufficio responsabile del procedimento di gara., inserimento diretto delle informazioni antecedente l'utilizzo dell'applicativo per la gestione dei bandi di gara.		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Unione dei Comuni (SUA) Lavori pubblici ed altri uffici comunali per quanto di residua competenza	Lavori pubblici Tutti gli altri uffici	Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa e link. Per le pubblicazione che residuano al Comune dal conferimento all'Unione delle funzioni di stazione unica appaltante, i dipendenti incaricati sono quelli elencati nella casella in corrispondenza dell'obbligo "Avvisi e Bandi"	Tempestivo	Link permanentemente attivi Pubblicazione in tempo reale	Lavori pubblici: pagina informativa, link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice e, per gli aspetti che residuino dal conferimento delle funzioni di SUA - Stazione unica appaltante all'Unione, link alle pagine Bandi di gara e contratti - Avvisi attivi, scaduti esiti, inserimento diretto delle eventuali informazioni antecedenti l'utilizzo dell'applicativo per la gestione dei bandi di gara. Eventuale link al dataset "Bandi di gara e contratti"		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 - Allegato 2.3.e "Manuale degli obblighi di trasparenza"

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabella)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: responsabile trasparenza Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicable temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tutti gli uffici	Lavori pubblici Tutti gli altri uffici	Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa e link. Per gli avvisi sui risultati pubblicati attraverso il dataset Bandi di gara e contratti gestito mediante a compilazione della maschera "Anac" nell'applicativo informatico degli atti amministrativi i dipendenti individuati per la compilazione sono quelli indicati nella casella in corrispondenza dell'obbligo "Avvisi e Bandi". (vedi note)	Tempestivo	Link permanentemente attivi Pubblicazione nel dataset contestuale alla pubblicazione dell'atto all'albo on line	Link al dataset "Bandi di gara e contratti". Il dataset è gestito attraverso la compilazione della maschera Anac nell'applicativo informatico degli atti amministrativi (selezione della casella "Avviso sui risultati" e caricamento dei relativi documenti). Il dataset consente la ricerca per parametri e voci di menu.	Annuale (novembre)
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicable temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tutti gli uffici	Lavori pubblici Tutti gli altri uffici	Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa e link. Per gli avvisi di avvio delle procedure e gli avvisi sui risultati pubblicati attraverso il "servizio bandi" del "gestionale servizi on line" del sito internet istituzionale, i dipendenti individuati per la compilazione sono quelli indicati nella casella in corrispondenza dell'obbligo "Avvisi e Bandi". (vedi note)	Tempestivo	Link permanentemente attivi Pubblicazione in tempo reale	Link alle pagine "Bandi di gara attivi", "Bandi gara scaduti" ed "Esiti" contenute nella sezione "Bandi di gara" esterna alla sezione Amministrazione Trasparente, collocata nel menu della home page del sito. I relativi contenuti sono gestiti attraverso il "servizio bandi" del "gestionale servizi on line" del sito internet istituzionale.	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti segretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Unione dei Comuni (SUA)	Lavori pubblici ed altri uffici comunali per quanto di residua competenza	Lavori pubblici Tutti gli altri uffici	Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa e link. Per eventuali procedure che dovessero residuare al Comune dal conferimento all'Unione delle funzioni di Stazione Unica Appaltante, gestite attraverso il "servizio bandi" del "gestionale servizi on line" del sito internet istituzionale, i dipendenti individuati per la compilazione sono quelli indicati nella casella in corrispondenza dell'obbligo "Avvisi e Bandi".	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Link permanentemente attivi Pubblicazione in tempo reale nei tempi della procedura di gara	Lavori pubblici: pagina informativa, link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice e, per gli aspetti che residuano dal conferimento delle funzioni di SUA - Stazione unica appaltante all'Unione, link alle pagine Bandi di gara e contratti - Avvisi attivi, scaduti ed esiti
		Art. 47, c.2, 9, d.l. 77/2021 conv. L. 108/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 196/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Operatore economico Unione dei Comuni (SUA)	Lavori pubblici ed altri uffici comunali per quanto di residua competenza	Lavori pubblici Tutti gli altri uffici	Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa e link. Per eventuali procedure che dovessero residuare al Comune dal conferimento all'Unione delle funzioni di Stazione Unica Appaltante i dipendenti individuati per l'inserimento del rapporto sul sito sono quelli indicati nella casella in corrispondenza dell'obbligo "Avvisi e Bandi".	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Link permanentemente attivo Per quanto di residua competenza pubblicazione entro un mese dall'avviso sugli esiti della procedura	Link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice. Per aspetti che residuano dal conferimento delle funzioni di SUA - Stazione unica appaltante all'Unione, inserimento diretto del rapporto all'interno della pagina dedicata in Amministrazione Trasparente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soffia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti segretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Tutti gli uffici	Lavori pubblici Tutti gli altri uffici	Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa. Per la pubblicazione dei testi dei contratti all'interno della pagina dedicata sul sito, i dipendenti incaricati sono quelli indicati nella casella in corrispondenza dell'obbligo "Avvisi e Bandi".	Tempestivo	Entro 60 gg. dalla sottoscrizione del contratto e/o sua modifica o interpretazione	Inserimento diretto del testo dei contratti all'interno della pagina dedicata in Amministrazione Trasparente. La pubblicazione dovrà tenere conto e fare salvi: esigenze di riservatezza e documenti segretati di cui rispettivamente agli artt. 53 e 162 del D.Lgs. 50/2016, rispetto dei limiti previsti in via generale dal Regolamento europeo 2016/679 e dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali	
		Art. 6 d.l. 76/2020 conv. L. 120/2020 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Unione dei Comuni (SUA)	Lavori pubblici	Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa e link.	Tempestivo	Link permanentemente attivo	Link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice cui sono delegate le funzioni in materia di Stazione unica appaltante	
		Art. 47, c. 3, 9, d.l. 77/2021 conv. L. 108/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Operatore economico Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	I dipendenti incaricati della pubblicazione sono quelli indicati nella casella in corrispondenza dell'obbligo "Avvisi e Bandi".	Tempestivo	Entro 30 gg. dalla ricezione	Inserimento diretto all'interno della pagina dedicata in Amministrazione Trasparente	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 conv. L. 108/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnate alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Operatore economico Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Il PIAO ha previsto al riguardo specifica misura. E' stato richiesto al fornitore degli applicativi attualmente in uso per la gestione degli atti amministrativi e contabili la disponibilità ad individuare e approvare la soluzione per la realizzazione di una funzione di inserimento all'interno degli applicativi, che servirà a prevedere i specifici ulteriori voci all'interno della maschera che esporta i risultati nella pagina web del dataset "Bandi di gara e contratti", a una più organica modalità informatica che consenta di operare nella selezione e pubblicazione dei dati trasversalmente a varie gestionali. Nel contempo si provvede alla manuale redazione e pubblicazione dei dati in formata tabellare concernenti le autorizzazioni rilasciate dal 1 giugno 2024 per i subappalti di lavoro di cui all'art. 105 del Codice dei Contratti. Tali dati sono pubblicati con aggiornamento semestrale (luglio e gennaio) a cura dell'Area Assetto del Territorio e del Patrimonio, dipendenti incaricati della pubblicazione Stopponi (Del Gaudio)	vedi nota			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti segretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - variazioni - proroga - minore - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Unione dei Comuni (SUA) Uffici comunali responsabili del procedimento per quanto di residua competenza al Comune	Lavori pubblici (pagina informativa, link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice cui sono conferite le funzioni di stazione unica appaltante) Per quanto di residua competenza al Comune vedi nota	Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa e link. Per quanto di residua competenza al Comune vedi nota	Tempestivo			Link al dataset "Bandi di gara e contratti" gestito dall'applicativo degli atti informatici attraverso la compilazione della "maschera ANAC". Vedasi sottosezione "Rischio corruzione e trasparenza" del PIAO, che valutato che l'obbligo di resoconto della gestione finanziaria dei contratti come delineata dall'ANAC - tenuto conto della necessità di trasparenza e di rispondere alle esigenze di controllo e di controllo dei dati - non possa essere implementato ad altro sezione o sito che già contiene il dato in questione - possa essere efficacemente assolto tramite il dataset "Bandi di gara e contratti" già utilizzato per assicurare i livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente richiesti dall'art. 1, co. 32, della legge 190/2012. Tale dataset assicura infatti, mediante automatizzazione dei flussi documentali, la pubblicazione di specifiche informazioni in ciascun affidamento di lavori, forniture e servizi tra cui data inizio, data fine, importo di aggiudicazione e, a fianco, importo complessivo liquidato consentendo così di rilevare facilmente l'eventuale scostamento di spesa. Il dataset consente di selezionare i contenuti di interesse sulla base di specifici parametri di ricerca.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Tutti gli uffici per quanto di propria competenza	Lavori Pubblici	Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa e link. Per i resoconti, i cui dati sono pubblicati attraverso il dataset Bandi di gara e contratti gestito mediante a compilazione della maschera "Anac" nell'applicativo informatico degli atti amministrativi i dipendenti individuati per la compilazione sono quelli indicati nella casella in corrispondenza dell'obbligo "Avvisi e Bandi". (vedi note)	Annuale	Entro il mese di gennaio		

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: responsabile trasparenza Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)
Allegato 9 al PNA 2022 - Altri obblighi di pubblicazione in materia di bandi di gara e contratti											
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al livello "Bandi di gara e contratti" sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II di concessione, anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finenza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Unione dei Comuni (SUA) Lavori pubblici, altri uffici comunali	Lavori pubblici Altri uffici comunali per i procedimenti di competenza	Stopponi (Riccardi) per pagina informativa e link (vedi note) Per quanto eventualmente residui al Comune dal conferimento all'Unione delle funzioni di Stazione Unica Appaltante, i dipendenti incaricati della pubblicazione sono quelli indicati nella casella in corrispondenza dell'obbligo "Avvisi e Bandi".	Tempestivo	Link permanentemente attivo Pubblicazione in tempo reale	Link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice. Per gli aspetti che riguardano il Comune dal conferimento delle funzioni di SUA - Stazione unica appaltante all'Unione, link alle pagine "Bandi di gara e contratti - Avvisi attivi, scaduti ed esiti" del sito istituzionale.	Annuale (novembre)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Lavori Pubblici ed altri uffici comunali	Lavori pubblici (pagina informativa e link) Tutti gli uffici (eventuali contenuti)	Stopponi (Riccardi) per pagina informativa e link. Per la pubblicazione degli atti tramite flusso automatizzato il dipendente incaricato è quello individuato alla voce "Autore" nella maschera dei dati riferita all'atto di affidamento gestito dall'applicativo informatico degli atti amministrativi.	Tempestivo	Link permanentemente attivo. Pubblicazione nel dataset contestuale alla pubblicazione dell'atto affalto on line	Link al dataset "Bandi di gara e contratti del Comune di Pianoro" che consente la ricerca per parametri includendo l'opzione relativa alla "somma urgenza". La pubblicazione avviene mediante flusso automatizzato barrando la spunta "Affidamento lavori somma urgenza" dell'atto in questione all'interno dell'applicativo "Atti amministrativi".	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Unione dei Comuni (SUA) Lavori pubblici, altri uffici comunali	Lavori pubblici Altri uffici comunali per i procedimenti di competenza	Stopponi (Riccardi) per pagina informativa e link (vedi note) Per quanto eventualmente residui al Comune dal conferimento all'Unione delle funzioni di Stazione Unica Appaltante, i dipendenti incaricati della pubblicazione sono quelli indicati nella casella in corrispondenza dell'obbligo "Avvisi e Bandi".	Tempestivo	Link permanentemente attivo. Pubblicazione nel dataset contestuale alla pubblicazione dell'atto affalto on line	Link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice. Per gli aspetti di eventuale competenza del Comune link al dataset "Bandi di gara e contratti" gestito attraverso la pagina "ANAC" dell'applicativo degli atti amministrativi.	
		Art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016	Elenco ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	-	-	vedi nota	Tempestivo	Link permanentemente attivo	Obbligo non applicabile al Comune di Pianoro Pagina informativa e link curati da ufficio Lavori Pubblici (Stopponi, Riccardi)	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Lavori pubblici, altri uffici comunali	Lavori pubblici Altri uffici comunali per i procedimenti di competenza	Stopponi (Riccardi) per pagina informativa Per l'elenco dei progetti finanziati e relativi dati i dipendenti incaricati della pubblicazione sono quelli indicati nella casella in corrispondenza dell'obbligo "Avvisi e Bandi".	Annuale	Entro il mese di gennaio	Inserimento diretto dei dati in tabella	
	PROCEDURE AVViate E NON CONCLUSE ENTRO IL 31/12/2023										
Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023		Trasmissione dati attraverso Simog (Sistema informativo monitoraggio gare)	La trasmissione dei dati attraverso Simog esonerà le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente. L'obbligo di pubblicazione è assolto mediante link alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, associate a un CIG, le informazioni trasmesse a mezzo Simog.	Unione dei Comuni (SUA) Ufficio comunale cui afferisce il relativo procedimento amministrativo	Ufficio comunale cui afferisce il relativo procedimento amministrativo					La trasmissione dei dati attraverso Simog esonerà le stazioni appaltanti dalla loro pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.	Annuale (maggio)
		Dati non raccolti da Simog da pubblicare in Amministrazione Trasparente (Cig acquisiti con Simog). Fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG	Elenco dei soggetti invitati; dati relativi all'aggiudicazione/tesi della procedura.								
		Dati non raccolti da Simog da pubblicare in Amministrazione Trasparente (Cig acquisiti con Simog). Fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione	Elenco dei soggetti invitati; atti di nomina del direttore lavori/direttore esecuzione/componenti commissione collauda; modifica contrattuale e varianti; accordi bonari e transazioni; certificato collaudatore esecuzione/verifica conformità; resoconti gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.								
		Dati non raccolti da Simog da pubblicare in Amministrazione Trasparente (Cig acquisiti con Simog). Per gli affidamenti in house	Atti connessi agli affidamenti in house.	Ufficio comunale cui afferisce il relativo procedimento amministrativo	Ufficio comunale cui afferisce il relativo procedimento amministrativo						
		Dati non raccolti da Simog da pubblicare in Amministrazione Trasparente (SmartCig acquisiti entro 31/12/2023)	Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario; importo somme liquidate; tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione.								
		Eventuali dati e documenti individuali all'allegato 1 alla delibera ANAC n. 262/2023 come modificata dalla delibera 601/2023	In presenza di atti e documenti ricompresi all'allegato 1 della delibera ANAC n. 262/2023 come modificata e integrata dalla delibera n. 601/2023, ove tali atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale è sufficiente che in Amministrazione Trasparente sia indicato il link alla piattaforma.								

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 - Allegato 2.3.e "Manuale degli obblighi di trasparenza"

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabella)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: responsabile trasparenza Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)										
<b>PROCEDURE AVViate DAL 1 GENNAIO 2024 IN POI</b>																					
<b>DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI E TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI</b>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">Art. 28 d.lgs. 36/2023 Art. 37 d.lgs. 33/2013</td> <td style="width: 10%;">Trasparenza contratti pubblici</td> <td style="width: 30%;">Informazioni e dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici (vedi nota). Collegamento alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)</td> <td style="width: 10%;">Ufficio comunale cui afferisce il relativo procedimento amministrativo Unione dei Comuni (SUA) per le procedure conferite alla Stazione Unica Appaltante</td> <td style="width: 10%;">Ufficio comunale cui afferisce il relativo procedimento amministrativo</td> <td style="width: 10%;">Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa Per i contenuti (ciascuno per l'ufficio/servizio/area di appartenenza: Stopponi (Ricciardi), Del Gaudio (Ricciardi), D. Benni (Casoni), Medini (Galucci), Tossani (D'Agostino), Bacci (Barolotti), Simonini (Demaria) Bullita (Poli), Zuffi (Demaria), De Rose (Demaria), Demaria, Andreozzi (Zuffi), D'Aniello (Cassanelli))</td> <td style="width: 10%;">Tempestivo</td> <td style="width: 10%;">All'inserimento dei dati nella piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, nell'immediata della produzione</td> <td style="width: 10%;">Per la trasparenza dei contratti pubblici, ai sensi dell'articolo 28 del Codice, fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenute ad assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Inoltre, link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice cui sono associate le funzioni di SUA - Stazione unica appaltante.</td> <td style="width: 10%;">Semestrale (maggio/novembre)</td> </tr> </table>												Art. 28 d.lgs. 36/2023 Art. 37 d.lgs. 33/2013	Trasparenza contratti pubblici	Informazioni e dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici (vedi nota). Collegamento alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)	Ufficio comunale cui afferisce il relativo procedimento amministrativo Unione dei Comuni (SUA) per le procedure conferite alla Stazione Unica Appaltante	Ufficio comunale cui afferisce il relativo procedimento amministrativo	Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa Per i contenuti (ciascuno per l'ufficio/servizio/area di appartenenza: Stopponi (Ricciardi), Del Gaudio (Ricciardi), D. Benni (Casoni), Medini (Galucci), Tossani (D'Agostino), Bacci (Barolotti), Simonini (Demaria) Bullita (Poli), Zuffi (Demaria), De Rose (Demaria), Demaria, Andreozzi (Zuffi), D'Aniello (Cassanelli))	Tempestivo	All'inserimento dei dati nella piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, nell'immediata della produzione	Per la trasparenza dei contratti pubblici, ai sensi dell'articolo 28 del Codice, fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenute ad assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Inoltre, link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice cui sono associate le funzioni di SUA - Stazione unica appaltante.	Semestrale (maggio/novembre)
Art. 28 d.lgs. 36/2023 Art. 37 d.lgs. 33/2013	Trasparenza contratti pubblici	Informazioni e dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici (vedi nota). Collegamento alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)	Ufficio comunale cui afferisce il relativo procedimento amministrativo Unione dei Comuni (SUA) per le procedure conferite alla Stazione Unica Appaltante	Ufficio comunale cui afferisce il relativo procedimento amministrativo	Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa Per i contenuti (ciascuno per l'ufficio/servizio/area di appartenenza: Stopponi (Ricciardi), Del Gaudio (Ricciardi), D. Benni (Casoni), Medini (Galucci), Tossani (D'Agostino), Bacci (Barolotti), Simonini (Demaria) Bullita (Poli), Zuffi (Demaria), De Rose (Demaria), Demaria, Andreozzi (Zuffi), D'Aniello (Cassanelli))	Tempestivo	All'inserimento dei dati nella piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, nell'immediata della produzione	Per la trasparenza dei contratti pubblici, ai sensi dell'articolo 28 del Codice, fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenute ad assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Inoltre, link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice cui sono associate le funzioni di SUA - Stazione unica appaltante.	Semestrale (maggio/novembre)												
<b>ULTERIORI ATTI, DATI E INFORMAZIONI RILEVANTI AI FINI DELLA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI - ALLEGATO 1 DELIBERA ANAC N. 264/2023 E S.M.I.</b>																					
<b>Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure</b>																					
Bandi di gara e contratti	Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Sistemi Informativi Associati e RTD Referenti transizione digitale presso l'Ente	Affari Generali	Bartolotti (Bacci)	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Entro 60 giorni dall'attivazione di nuove procedure automatizzate	Nella pagina informativa viene riportato anche il link all'Unione dei Comuni Savena-Idice cui è delegata la funzione di Stazione Unica Appaltante	Semestrale (maggio/novembre)											
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse	Unione dei Comuni Savena-Idice Ufficio Lavori Pubblici	Ufficio Lavori Pubblici	Stopponi (Ricciardi)	Tempestivo	Nei termini previsti dall'avviso o dall'atto che lo approva	NB: Ove l'avviso sia pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT. La pagina informativa riporta anche il collegamento alla pagina dell'Unione dei Comuni Savena-Idice cui è conferita la funzione di Stazione Unica Appaltante												
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Ufficio Lavori Pubblici Ufficio Provveditorato				Entro 30 giorni dalla scadenza di approvazione	-												
	Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema	Unione dei Comuni Savena-Idice Ufficio Lavori Pubblici				Contestualmente alla pubblicazione per finalità di pubblicità legale	La pagina informativa riporta anche il collegamento alla pagina dell'Unione dei Comuni Savena-Idice cui è conferita la funzione di Stazione Unica Appaltante												
	Art. 169, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Ufficio Lavori Pubblici	Ufficio Lavori Pubblici (per pagina informativa)	Stopponi (Ricciardi)	-	-	Obligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi												
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Ufficio Lavori Pubblici	Ufficio Lavori Pubblici			Annuale	Entro il mese di gennaio per i dati riferiti all'annualità precedente	Obligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Semestrale (maggio/novembre)										
<b>Fase pubblicazione</b>																					
	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Ufficio Lavori Pubblici	Ufficio Lavori Pubblici	Stopponi (Ricciardi)	Tempestivo	Con la effettiva disponibilità dei relativi documenti	-	Semestrale (maggio/novembre)											
	Art. 82, d.lgs. 36/2023	Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara, che comprendono, almeno: Della gara a entrare Bando per la gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Uffici comunali cui afferiscono i relativi procedimenti amministrativi	Ufficio Lavori Pubblici Uffici comunali cui afferiscono i relativi procedimenti amministrativi	Sono incaricati della pubblicazione per gli aspetti di competenza i dipendenti indicati in corrispondenza della voce (denominazione singolo obbligo) "Trasparenza dei contratti pubblici"	Tempestivo	Nei termini previsti per la pubblicità legale	-												
<b>Fase affidamento</b>																					
	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Ufficio Lavori Pubblici Uffici comunali cui afferiscono i relativi procedimenti selezione/affidamento	Ufficio Lavori Pubblici Uffici comunali cui afferiscono i relativi procedimenti selezione/affidamento	Stopponi (Ricciardi) per pagina informativa Per i contenuti (ciascuno per l'ufficio/servizio/area di appartenenza: Stopponi (Ricciardi), Del Gaudio (Ricciardi), D. Benni (Casoni), Medini (Galucci), Tossani (D'Agostino), Bacci (Barolotti), Simonini (Demaria) Bullita (Poli), Zuffi (Demaria), De Rose (Demaria), Demaria, Andreozzi (Zuffi), D'Aniello (Cassanelli))	Tempestivo	Nei termini di pubblicità legale dei bandi/avvisi di gara	-	Semestrale (maggio/novembre)											
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con l. 10/2022	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Ufficio comunale cui afferisce la gestione amministrativa del contratto	Ufficio comunale cui afferisce la gestione amministrativa del contratto	Sono incaricati della pubblicazione in momento di presentazione del progetto di affidamento i dipendenti indicati in corrispondenza della voce (denominazione singolo obbligo) "Trasparenza dei contratti pubblici"	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 30 giorni dalla ricezione	-												
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Servizio Finanziario Servizio proponente e/o che cura l'istruttoria sulla istituzione del servizio	Servizio Finanziario Servizio proponente e/o che cura l'istruttoria sulla istituzione del servizio	D. Benni (Casoni)	Tempestivo	Senza indugio al momento della effettiva disponibilità dei documenti	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto dall'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022. La documentazione è disponibile al seguente link: <a href="https://www.anticorruzione.it/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a>	Semestrale (maggio/novembre)											

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 - Allegato 2.3.e "Manuale degli obblighi di trasparenza"

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominative responsabili: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: responsabile trasparenza Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)
<b>Fase esecutiva</b>											
Bandi di gara e contratti		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominali) CV dei componenti	Unione dei Comuni Savena-Idice Ufficio Lavori Pubblici	Ufficio Lavori Pubblici	Stopponi (Ricciardi)	Tempestivo	Entro sette giorni dalla effettiva disponibilità di tutti gli atti e/o documenti relativi alla nomina	Link al sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice cui sono conferite le funzioni di Stazione Unica Appaltante (nel caso la costituzione avvenga nella fase di affidamento del contratto) Pubblicazione diretta in Amministrazione Trasparente in caso di costituzione nella fase successiva all'affidamento (pre-esecuzione o fase iniziale di esecuzione del contratto)	Semestrale (maggio/novembre)
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a garantire l'adeguata parità di trattamenti e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Ufficio comunale cui afferisce la gestione amministrativa del contratto	Ufficio comunale cui afferisce la gestione amministrativa del contratto	Sono incaricati della pubblicazione in riferimento ai procedimenti di competenza del proprio ufficio i dipendenti indicati in corrispondenza della voce (denominazione singolo obbligo) "Trasparenza dei contratti pubblici"	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla ricezione	-	
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto	Ufficio comunale cui afferisce l'affidamento del contratto	Ufficio comunale cui afferisce l'affidamento del contratto	Sono incaricati della pubblicazione in riferimento ai procedimenti di competenza del proprio ufficio i dipendenti indicati in corrispondenza della voce (denominazione singolo obbligo) "Trasparenza dei contratti pubblici"	Tempestivo	Nei termini di pubblicità legale dell'avviso	-	Semestrale (maggio/novembre)
		Art. 140, d.lgs. 36/2023	Somma urgenza e protezione civile - Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della somma urgenza e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) verbale di giustificazione; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Ufficio Lavori Pubblici	Ufficio Lavori Pubblici	Stopponi (Ricciardi)	Tempestivo	All'acquisizione del CIG e/o senza indugio alla disponibilità dei documenti	L'ANAC ha realizzato un'evoluzione del Sistema informativo monitoraggio gare (Simog) dedicata specificamente alle comunicazioni relative agli affidamenti in regime di somma urgenza e protezione civile. Per gli affidamenti per i quali viene acquistato un CIG tramite Simog è prevista una modalità di trasmissione semplificata con comunicazione alla BDNCP del link unico relativo alla pagina specifica in Amministrazione Trasparente in cui i documenti sono stati pubblicati. Per gli affidamenti per i quali è acquistato il solo SmartCIG, ferma la pubblicazione, la prevista comunicazione alla BDNCP avverrà a mezzo Pec.	Semestrale (maggio/novembre)
		Art. 193, d.lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Ufficio comunale amministrativamente competente nella procedura di affidamento	Ufficio comunale amministrativamente competente nella procedura di affidamento	Sono incaricati della pubblicazione in riferimento ai procedimenti di competenza del proprio ufficio i dipendenti indicati in corrispondenza della voce (denominazione singolo obbligo) "Trasparenza dei contratti pubblici"	Tempestivo	Contestualmente alla pubblicazione all'albo on line	-	Semestrale (maggio/novembre)
		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Uffici vari con prevalenza dell'Area Istruzione, Cultura, Partecipazione Segreteria Generale	Uffici dell'Area Istruzione, Cultura, Partecipazione	Zuffi (Demaria)	Tempestivo	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente entro 15 gg dalla data di iniziale pubblicazione degli atti all'albo on line	Inserimento diretto sul sito e/o link alle norme (vennero pubblicati gli atti che definiscono i criteri di distribuzione non solo di sovvenzioni consistenti in erogazioni di denaro, ma di qualsiasi tipologia di vantaggio economico derivante da prestazioni resse dall'ente pubblico, incluse quelle di natura assistenziale che siano diverse e distinte dal SSN e che, pur non avendo un valore chiaramente quantificabile in termini di controvalore monetario, consentono comunque un risparmio economico a favore del beneficiario)	Semestrale (maggio/novembre)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 Art. 12 L. 24/1990	Criteri e modalità	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggio economico di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Per ciascun atto: 1) Nome dell'impresa o dell'ente e i relativi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) Importo del vantaggio economico composto 3) Atti di concessione e buletto dell'amministratore di Ufficio o funzionario o direttore responsabile del relativo procedimento amministrativo 4) Modalità sequita per l'individuazione del beneficiario 5) Link al progetto selezionato	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici (compilazione/aggiornamento dei dati nelle maschere degli applicativi "Atti amministrativi")	Zuffi (Demaria)	Tempestivo	Compilazione della maschera "Trasparenza" in fase di inserimento dell'atto amministrativo e reperibilità all'interno dell'open data in concomitanza con la pubblicazione dell'atto all'albo on line	Al fine di tutelare la riservatezza dei beneficiari, l'amministrazione è tenuta ad annullizzare i dati identificativi degli stessi, ovvero la condizione di esiguo economico-sociale. Dal 1.1.2017 si provvede, all'adempimento mediante compilazione dei dati ed inserimento degli allegati nell'apposita maschera "Trasparenza" degli applicativi "Atti amministrativi", con conseguente esportazione automatica delle informazioni in apposito open data sul sito del Comune. La pubblicazione degli atti di concessione di benefici di importo complessivamente superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo soggetto costituisce condizione per l'efficacia degli atti adottati. Si devono quindi considerare tutti gli atti con cui l'ente dispone l'erogazione di vantaggi in denaro, mentre non dovranno essere pubblicati gli atti di concessione riferiti a servizi o prestazioni non consistenti in erogazioni di denaro o di finanziamento non direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari.	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Atti di concessione	NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stesso soggetto in una situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)				Annuale	Aggiornamento dell'elenco contestuale ad ogni inserimento		

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 - Allegato 2.3.e "Manuale degli obblighi di trasparenza"

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: responsabile trasparenza Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)
Bilanci	Bilanci preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l.n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l.n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 DPCM 2 settembre 2014 Art. 162, co.7, art. 174, c. 4, TUEL	Bilancio preventivo	Bilancio preventivo: documenti e allegati del bilancio di previsione di ciascun anno, nonché i relativi dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	Programmazione economico-finanziaria	Programmazione economico-finanziaria	D. Benni (Casoni)	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione del bilancio	—	Annuale (maggio)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; D.M. 29 aprile 2016 a modifica del D.P.C.M. 22 settembre 2014		Bilancio preventivo: dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo							
		Art. 174, co. 4, TUEL		Bilancio preventivo: piano esecutivo di gestione, variazioni al bilancio di previsione, bilancio di previsione assestato e piano esecutivo di gestione assestato							
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l.n. 190/2012 Art. 40, c. 2, l.n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 DPCM 2 settembre 2014 Art. 227, co. 6bis, TUEL Art. 230, co. 6bis, TUEL Art. 11, co. 2, d.lgs. 118/2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo: documenti e allegati del bilancio consuntivo di ciascun anno, nonché i relativi dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche; versione integrale del rendiconto della gestione, comprensivo anche della gestione in capitoli, e dell'eventuale rendiconto consolidato, anch'esso comprensivo della gestione in capitoli							
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; D.M. 29 aprile 2016 a modifica del D.P.C.M. 22 settembre 2014		Bilancio consuntivo: dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.							
		Art. 172, c. 1, TUEL Artt. 11bis, 76, d.lgs. n. 118/2011	Bilancio consolidato	Bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi e enti strumentali e delle società controllate e partecipate secondo il principio applicato n. 4/4 di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118				Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio consolidato	—	Annuale (novembre)
		Art. 16, co. 26, D.L. 138/2011 conv. L. 148/2011; Decreto Ministro Interno, Ministero Economia e Finanze 23 gennaio 2012	Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza: prospetto delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo				Nel termini di legge (vedi nota)	Entro 10 giorni dall'approvazione del rendiconto	Le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali sono elencate, per ciascun anno, in apposito prospetto allegato al rendiconto di cui all'articolo 227 del T.U.E.L., decreto legislativo n. 267 del 2000. Tale prospetto è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti ed è pubblicato, entro dieci giorni dall'approvazione del rendiconto, sul sito internet dell'ente locale.	Annuale (giugno)
		Art. 8 d.lgs. 111/2017 Art. 16 D.P.C.M. 23/07/2020 D.D. 448 22/09/2021	Rendiconto somme percepite e utilizzo quota 5 per mille Irpef a sostegno delle attività sociali svolte dal Comune	Rendiconto somme percepite e utilizzo quota 5 per mille Irpef a sostegno delle attività sociali svolte dal Comune				Nei termini di legge (vedi nota)	Entro 60 giorni dal termine previsto per la redazione del rendiconto		
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione				Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione Entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto della gestione		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Urbanistica/Ed. priv.	Urbanistica/Ed. priv.	Del Gaudio (Riccardi)	Tempestivo	Annualmente, entro il termine di scadenza per l'invio dei dati sul censimento dei beni immobili pubblici (Dipartimento del Tesoro). Per le informazioni aggiuntive, entro un mese dall'adozione del Piano triennale di razionalizzazione o di altri atti pertinenti	—	Annuale (giugno)
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Urbanistica/Ed. priv. Programmazione economico-finanziaria	Urbanistica/Ed. priv.	Del Gaudio (Riccardi)				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazioni assolvimento obblighi di pubblicazione: attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Nucleo di Valutazione	Area Affari Generali (Responsabile Trasparenza)	Bartolotti (Bacci)	Annuale	Nel termine previsto dalle disposizioni normative e dalle deliberazioni A.N.A.C.	Annuale (settembre)	Annuale (novembre)
	Organici di revisione amministrativa e contabile			Documenti di validazione relazioni Performance: documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Nucleo di Valutazione U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Tossani (D'Agostino)	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla disponibilità della deliberazione con la quale la Giunta comunale prende atto delle risultanze		
	Corte dei conti			Relazioni sistema valutazione, trasparenza e integrità controlli interni: relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009). Vedi note. Viene creata la pagina informativa su funzioni e competenze del Nucleo di Valutazione.	Nucleo di valutazione			Tempestivo (pagina informativa su funzioni e competenze del Nucleo di Valutazione)	Aggiornamento puntuale in caso di modifiche		
	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile			Altri atti: altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.	U.B. Personale e Relazioni Sindacali			Entro un mese dalla effettiva disponibilità degli atti	Indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Class action	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Programmazione economico-finanziaria	Programmazione economico-finanziaria	D. Benni (Casoni)	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti per i quali sono resi i pareri	Semestrale (maggio/novembre)	Annuale (giugno)
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Segreteria Generale altri Uffici	Segreteria Generale	Bacci (Bartolotti)	Entro 10 giorni dalla ricezione dei rilievi			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Programmazione economico-finanziaria	Programmazione economico-finanziaria	D. Benni (Casoni)	Entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto dell'esercizio finanziario		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tutti gli uffici Responsabile del sito	Responsabile del sito	Demaria	Entro 90 giorni dalla conclusione di ciascuna rilevazione pubblica			

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 - Allegato 2.3.e "Manuale degli obblighi di trasparenza"

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: responsabile trasparenza Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)						
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari; dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari da pubblicare in tabelle (vedi nota)	Programmazione economico-finanziaria	D. Benni (Casoni)	Trimestrale	Entro il mese successivo di ogni trimestre solare	Nel rispetto delle indicazioni fornite nella linea guida Anse deliberazione n. 1310/2016, per 6.1, l'adempimento è riferito alle tipologie di spesa di seguito indicate, a più alta necessità di monitoraggio. Uscite correnti: acquisti di beni e servizi, trasferimenti correnti, interessi passivi, altre spese per redditi da capitale, altre spese correnti. Uscite in conto capitale: investimenti fissi lordi e acquisto di terreni, contributi agli investimenti, altri trasferimenti in conto capitale, altre spese in conto capitale, acquisizioni di attività finanziarie. Per ciascuna delle predette tipologie di spesa, l'amministrazione è tenuta a individuare la natura economica delle spese e pubblicare un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari", quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento. Sono escluse, al momento, le uscite per movimentazioni di prestiti, per il personale e per partite di giro (pagamenti effettuati in conto di terzi). Non sono riconosciute spese per imposta di gestione dell'ambito di applicazione della norma in questione e soggetto, invece, agli artt. da 15 a 20 d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione andrà posta nella pubblicazione dei nominativi dei beneficiari, per i quali occorrerà osservare in particolare il principio di minimizzazione dei dati ed il rispetto della dignità dell'interessato.	Quadrimestrale (gennaio/maggio/settembre)							
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Fattura elettronica	Informazioni su fattura PA													
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 Delibera ANAC n. 77/2022	IBAN e pagamenti informatici	Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'espletazione dei pagamenti informatici: data di adesione alla piattaforma pagoPA (secondo le norme di adesione alla piattaforma pagoPA dal XXXX.XXXX) e, ove utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA previsti nel paragrafo 5 delle Linee guida Agid del 2018 "sull'espletazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" secondo le indicazioni di PagoPA S.p.A.													
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Lavori Pubblici Segreteria Generale	Lavori Pubblici Stopponi (Ricciardi)	Tempestivo	Link permanentemente attivo	Link alla sezione dell'Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti - Atti di programmazione" Link personalizzato alla Banca dati Amministrazioni pubbliche OpenBDAP - Area tematica opere pubbliche - Dati riferiti alle opere in corso e conclusive del Comune di Pianoro	Annuale (giugno)							
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate; informazioni sui tempi e gli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate; informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate	Lavori Pubblici												
					Lavori Pubblici												
					Lavori Pubblici Programmazione economico-finanziaria Lavori Pubblici												
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 1, c. 114, l. 145/2018 Decreto del Capo del Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'interno, del 14 gennaio 2020	Contributi per investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale	Fonte di finanziamento, importo assegnato, finalizzazione del contributo	vedi nota												
Planificazione e governo del territorio	-	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Urbanistica	Urbanistica	Del Gaudio (Ricciardi)	Al momento della disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti, in concomitanza con la pubblicazione degli atti all'albo pretorio	Sono pubblicati i link alla pagina del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice contenenti la documentazione vigente del Piano Strutturale Comunale, del Regolamento urbanistico Edilizio e del Piano di Classificazione Acustica. La documentazione relativa a ciascun procedimento di adozione/approvazione di strumenti urbanistici è invece pubblicata direttamente sul sito del Comune di Pianoro (documentazione varianti PSC e RUE, oltre a POC, PIUA, autorizzazioni paesaggistiche, piani particolareggiati, accordi di programma e con privati, raccordi procedurali con strumenti urbanistici, ecc.)	Annuale (giugno)							
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variano allo strumento urbanistico generale concernente il coordinamento di rete delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatoria a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrici per finalità di pubblico interesse													
Informazioni ambientali	-	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2014 Art. 3bis L. 113/1992, delibera ANAC 193/2019 (bilancio arboreo)	Stato dell'ambiente Fattori inquinanti Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto Relazioni sull'attuazione della legislazione Stato della salute e della sicurezza umana Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igroscopi, 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	Servizi ambientali Polizia Locale	Servizi Ambientali	Stopponi (Ricciardi)	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti Entro 60 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	Sovrintende ai contenuti della pubblicazione il dipendente Vaccari dell'ufficio Servizi Ambientali.  In aggiunta alle specifiche informazioni, sono attivati e mantenuti operativi i collegamenti ipertestuali, ciascuno nella pagina di competenza, al bollettino ARPAE sulla qualità dell'aria, ai dati e resoconti ARPAE sulla qualità ambientale, ai report e informazioni ARPAE in tema di rifiuti, siti contaminati, rumore, campi elettromagnetici, rischi industriali, rischio amianto, tossicologia ambientale, nonché i collegamenti ipertestuali alle pagine delle politiche energetiche del Comune di Pianoro, al Piano Urbano delle mobilità sostenibili della Città metropolitana di Bologna, alla sezione Ambiente del sito web della Regione Emilia-Romagna. Rilevano inoltre ai fini della pubblicazione le relazioni del Ministero dell'Ambiente sullo stato di attuazione della Legge quadro Aree protette (L. 394/1991) e del CIPRIE sullo stato di attuazione della Legge quadro per la protezione da inquinamento elettromagnetico (L. 36/2001), nonché relazioni sullo stato dell'ambiente a cura del relativo Ministero.  [Art. 3bis L. 113/1992: "Due mesi prima della scadenza naturale del mandato il Sindaco rende noto il bilancio arboreo del Comune, indicando il rapporto fra il numero degli alberi piantati in aree urbane di proprietà pubblica rispettivamente al principio e al termine del mandato stesso, dando conto dello stato di consistenza e manutenzione delle aree verdi urbane di propria competenza"]	Annuale (giugno)						

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 - Allegato 2.3.e "Manuale degli obblighi di trasparenza"

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: responsabile trasparenza Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)
Interventi straordinari e di emergenza	-	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espresa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Lavori Pubblici Servizi Ambientali	Lavori pubblici Servizi Ambientali	Stopponi (Riccardi)	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	Indicazione della eventuale assenza di contenuti specifici. La sezione è inoltre dedicata ad ospitare, secondo le indicazioni e il modello forniti da Anac (comunicati Presidente del 29 luglio e 7 ottobre 2020) la rendicontazione delle erogazioni liberali ricevute dall'amministrazione a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19. La pubblicazione è finalizzata a garantire la trasparenza della fonte e l'impiego delle risorse in questo campo, con particolare riferimento al patologico covid-19. Per la pubblicazione è obbligatorio l'utilizzo del modello elaborato condiviso da MEF e Anac. La pubblicazione dovrà avvenire nel rispetto del Comunicato del Presidente Anac del 7 ottobre 2020. Per tutelare la riservatezza del donante le donazioni non debbono contenere dati personali riconducibili al medesimo. A tal riguardo è sufficiente, a fini di trasparenza, che all'indicazione sia associato solo un numero o un codice identificativo.	Semestrale (maggio/novembre)
				Tempi temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari							
				Custo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione							
Prevenzione della Corruzione	-	Art. 99 D.L. 18/2020 conv. L. 27/2020 Comunicati Presidente Anac 29 luglio e 7 ottobre 2020	Rendiconto raccolta fondi sostegno emergenza Covid-19	Programmazione economico-finanziaria	Programmazione economico-finanziaria	D. Benni (Casoni)	Trimestrale	Rendicontazione con aggiornamento trimestrale sino al termine dello stato di emergenza nazionale da COVID-19 e successivo nel caso di eventuali fondi pervenuti dopo la cessazione dello stato di emergenza.	-	Annuale (giugno)	
Accesso civico	-	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Bartolotti (Bacci)	Annuale	Nel rispetto dei termini disposti dalla legge o dall'Autorità.	PTPCT adottati sino all'anno 2022. Dal 2023 pubblicazione della singola sottosezione 2.3 "Rischi corrutivi e trasparenza" del PIAO. Inoltre, link alla sezione del sito contenente il PIAO	Annuale (giugno)	
Altri contenuti	-	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segreteria Generale	Bartolotti (Bacci)	Tempestivo	Entro 7 gg. dalla data di effettiva disponibilità e conoscibilità degli atti	Il responsabile della prevenzione della corruzione può individuare, in aggiunta ad eventuali regolamenti, gli atti o provvedimenti adottati nello svolgimento dell'attività di prevenzione da pubblicarsi nella sezione. Il responsabile della prevenzione fornisce all'ufficio Segreteria Generale le indicazioni per l'aggiornamento dei contenuti.	Annuale (febbraio)	
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	-	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile prevenzione corruzione	Tutti gli uffici	Tempestivo	Entro 7 gg. dalla data di effettiva disponibilità e conoscibilità dell'atto di nomina del RT e/o dalla modifica di recapiti, nominativi, modularità	La relazione del responsabile della prevenzione è integrata dalla relazione del responsabile della trasparenza come previsto prima dal PTPCT e poi dal PIAO	Annuale (febbraio)	
Dati ulteriori	-	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> gestiti da AGID	Responsabile sito	Responsabile sito	Demaria	Semestrale	Entro i mesi di aprile e ottobre	Per le istanze di accesso pervenute nell'anno 2017 il registro ha trovato situazione mediante compilazione manuale di foglio di calcolo. Dall'anno 2018 il registro degli accessi è configurato mediante specifico repertorio in Datagraph che consente di generare il vero e proprio registro degli accessi da pubblicare sul sito internet.	Semestrale (maggio/novembre)
Dati ulteriori	-	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Responsabile sito	Responsabile sito	Demaria	Tempestivo	Entro 30 gg. dall'invio telematico ad AgID dell'elenco delle basi dati in gestione o del suo aggiornamento	-	Annuale (giugno)
Dati ulteriori	-	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del teleservizio" nella propria organizzazione	Ufficio protocollo limitatamente ai dati concernenti la fase di acquisizione dell'istanza. Tutti gli uffici responsabili del procedimento per tutti gli ulteriori dati (inclusi responsabile prevenzione corruzione e responsabile trasparenza nei casi di istanza di riesame)	Stampa e pubblicazione dell'elenco: Bacci (Bartolotti) Inserimento dati acquisiti istanza; operazione esecutiva in armo Inserimento dati esist. accessi (ciascuno per l'ufficio di appartenenza cui compete la responsabilità del procedimento di accesso). Stopponi (Riccardi), Del Gaudio (Riccardi), D. Benni (Casoni), Martini (Gallucci), Tocino (D'Aniello), Bacci (Bartolotti), Simonchi (Demaria), Bullita (Polli), Zuffi (Demaria), De Rose (Demaria), Demaria, Andreozzi (Zuffi), D'Aniello (Cassanelli)	Semestrale	Entro i mesi di aprile e ottobre	In relazione agli obiettivi e al tema dell'accessibilità prevedere anche il link al PIAO	Annuale (giugno)
Dati ulteriori	-	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f									