



# COMUNE DI PIANORO

Città Metropolitana di Bologna

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

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

*Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 25/03/2026*



## 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 collaborazione con il Responsabile 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 sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'Organo di indirizzo, e indica le modalità con cui l'Ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2025-2027 approvato dal Consiglio di Anac dell'11 novembre 2025, e con il precedente Piano del 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. 90/2014, 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.

In data 11 novembre 2025 è stato approvato dal Consiglio di Anac il Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027, sottoposto alla Conferenza Unificata il 15 gennaio 2026.

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.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nella figura del Segretario Generale o, in sua assenza, sino a nuova nomina, del Vice Segretario.

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 dall'impiego distorto dell'azione amministrativa non proiettata 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 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 il lavoro di analitica mappatura dei processi in capo a ciascuna Area svolto negli anni precedenti e un'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 qualsiasi 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 è stato individuato con provvedimento del Sindaco nella figura del Segretario Generale.

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 pubbliche;
- 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 o del Vice Segretario 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 (le cui funzioni sono rimaste in capo al Vice Segretario, dott.ssa Alessandra Poli), dell'ufficio di Segreteria Generale, 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 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, al riguardo, che l'Autorità Nazionale Anticorruzione 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' 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.



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.

Nell'analisi del contesto deve considerarsi il recente mutato quadro ordinamentale, con particolare riferimento alla depenalizzazione di fattispecie quali l'abuso d'ufficio, all'innalzamento delle soglie di valore previste per gli affidamenti diretti in materia di appalti e alle misure derogatorie alla disciplina della responsabilità erariale. In tale ambito si considerano i relativi parametri di riferimento. 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. 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.

Tuttavia negli scorsi anni, inchieste giudiziarie quali "Aemilia", con l'applicazione numerose misure cautelari per associazione mafiosa 'ndrangheta "autonomamente operante da anni nelle province di Reggio, Modena, Parma e Piacenza" hanno dato conferma della pervasività del fenomeno di infiltrazione criminalità organizzata nel tessuto economico e sociale della regione, richiamando l'attenzione, pertanto, sugli strumenti di contrasto e minimizzazione del rischio di tali ingerenze, specie sotto i profili del controllo, delle verifiche e della tracciabilità di incarichi e appalti.

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 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 ricor-



re, 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. 21 eventi annui di atti di intimidazione nei confronti degli amministratori locali, episodi riconducibili in parte a tensioni di natura politica e sociale, mentre la maggior incidenza di casi si registra ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino, ovvero sindaci, assessori e consiglieri comunali. Il modus operandi risulta veicolato oggi anche 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 della 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 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, propositive 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 la debolezza dei consumi delle famiglie, determinati dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e la diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni delinea un quadro caratterizzato dalla riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso e medio reddito. Tale tendenza è confermata anche a livello di economia regionale con un generale rallentamento del ritmo dell'attività economica non compensata dai finanziamenti per le opere PNRR. Nell'esame del contesto economico, le ingenti risorse economiche stanziare con il PNRR 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. 17.857 abitanti al 31.12.2024**), 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.

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 di allora, 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 anche dell'attuale amministrazione riproporre la rilevazione anche per l'anno 2025.

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 contemperando 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 ai fini di monitoraggio dell'azione amministrativa 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 e 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; periodicamente revisionato sulla base di studi condotti dai Segretari Generali nel 2019 e approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 10/04/2019 e integrato nel 2026 con la previsione di misure ulteriori nel presente documento.

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 adempimentali, nonché approcci inspettivi 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 dei documenti informatici.

I risultati 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 per la transizione al 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, anche mediante processi 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"). Il coordinamento, in particolare, si rende indispensabile alla luce delle opportunità offerte dalla piattaforma "PA digitale 2026", attraverso 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 contenzioso
- 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 compositi (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 verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

	Indicatore di PROBABILITÀ		Indicatore di IMPATTO	
Valutazione e dei rischi	Discrezionalità	A/M/B	Impatto sull'immagine dell'Ente	A/M/B
	Coerenza operativa	A/M/B		
	Rilevanza degli interessi esterni	A/M/B		



Indicatore di PROBABILITÀ		Indicatore di IMPATTO		
	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 sia 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



Indicatore di Probabilità			
N	Variabile	Livello	Descrizione
		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



Indicatore di Probabilità			
N	Variabile	Livello	Descrizione
		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



Indicatore di Probabilità			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
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	
		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



Indicatore di Impatto			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
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 la fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno sia 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	<b>ALTO</b>
Alto	Medio	<b>CRITICO</b>
Medio	Alto	
Alto	Basso	<b>MEDIO</b>
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	<b>BASSO</b>
Basso	Medio	
Basso	Basso	<b>MINIMO</b>

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 arti-



cola 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 pantouflage, 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.

### **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 avviare 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.b](#) 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.

### **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 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 perseguibile disciplinarmente la mancata o insufficiente collaborazione fattiva con il RPCT 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 E.Q. 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 con incarico di E.Q. 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 I 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 soprarichiamato 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 sopraccitato, 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, diretta-



mente 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, salva 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 inconferibilità 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. l-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 nelle 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.

#### l) 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 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.c "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 e della trasparenza 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.b* 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 “*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.c](#)”.



## 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 perseguimento 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. 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) oltretutto 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, nonché delle linee di indirizzo e relativo manuale operativo approvati con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 ottobre 2025.

### **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 \(Allegato 2.3.d\)](#). 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, all'allegato n. 1 alla deliberazione ANAC n. 264/2023 come integrata e modificata dalla successiva deliberazione n. 601/2024 e dell'art. 2 del decreto legislativo 103/2024, 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 responsabile del sito istituzionale è tenuto 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 responsabile della trasparenza, nella figura del Vice Segretario dott.ssa Alessandra Poli, svolge il monitoraggio sulle misure di trasparenza attuate dall'ente e sugli obblighi di pubblicazione, assicurando inoltre unitamente ai titolari di incarico di elevata qualificazione 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 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 della 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 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 (responsabili di Area) 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.

I titolari di incarico di elevata qualificazione comunicano i suddetti nominativi al responsabile della trasparenza nonché al responsabile del sito istituzionale per le abilitazioni individuali degli accessi web, assicurando - con il concorso dei sistemi informativi, dello stesso responsabile del sito 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 loro sostituti i relativi adempimenti rimarranno in capo al titolare di incarico di elevata qualificazione.

### 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.

### 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" \(Allegato 2.3.d del presente Piano\)](#). Il sito web dovrà esporre, 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 successivi 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” \(Allegato 2.3.d del presente Piano\)](#) – 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 puntuali 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” \(Allegato 2.3.d del presente Piano\)](#).

Il manuale riporta gli obblighi di trasparenza e fornisce, per ciascuno di essi, il dettaglio delle informazioni da pubblicare, l'ufficio o il soggetto chiamato ad individuare, elaborare e trasmettere il dato, l'ufficio responsabile della pubblicazione, 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.

### 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 ssgg 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, si rende necessario promuovere l'introduzione di applicativi integrati nella gestione degli atti amministrativi e contabili che consentano automatismi nelle operazioni di esportazione web dei dati in oggetto.

### **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 perseguimento 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 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 in apposita pagina di "Amministrazione Trasparente". 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 sulla trasparenza da parte del Responsabile**

#### 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 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 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 ai titolari di incarico di elevata qualificazione, il monitoraggio sulla regolare attuazione dell'accesso civico generalizzato, ricomprendente in particolare la verifica del censimento delle richieste di accesso e il loro esito all'interno del registro degli accessi.

### **2.3.2.15 Requisiti di qualità dei dati oggetto di pubblicazione e loro validazione**

La validazione dei dati è un processo finalizzato ad assicurare il livello di qualità dei dati oggetto di pubblicazione attraverso una preventiva attività di verifica, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni. I requisiti di qualità dei dati sono definiti nelle istruzioni operative costituenti l'allegato n. 4 alla deliberazione ANAC n. 495/2024 come modificata dalla successiva delibera n. 481/2025. La validazione compete ai referenti per la trasparenza, i quali – ove ravvisino dati non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità – provvederanno ad assumere idonea risoluzione dandone immediata informazione al responsabile della trasparenza., che ne terrà conto nel monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente. Il responsabile della trasparenza potrà definire, con il contributo del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei titolari di elevata qualificazione, modelli, schemi e regole per meglio definire il processo di validazione.

### **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. E' necessario 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.

Sulla base di quanto previsto dal manuale operativo sulla predisposizione del PIAO, ai fini dell'eliminazione delle duplicazioni e frammentazioni informative, tutte le attività formative – inclusa dunque la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza – vengono definite nel 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 necessitano 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. 62 del 26 novembre 2025, l'affidamento triennale al Difensore Civico regionale del servizio di difesa civica comunale attraverso schema di convenzionamento gratuito con l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.

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 2025 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).

- 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 biennialmente 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.

- 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 pubblicino 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: 2026. 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 dal 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, ricomprendendo 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: 2026. 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: 2026. 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 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: 2026. Attuatori: soggetti titolari di incarico di elevata qualificazione.

e) 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 ricorrano 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: 2026. Attuatori: funzionari che dispongono la liquidazione delle somme.

f) 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: 2026 secondo quanto previsto all'allegato "Obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale". Attuatore: ufficio Segreteria Generale.

g) 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: 2026 secondo quanto previsto all'allegato "Obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale". Attuatore: ufficio Segreteria Generale.

## Allegato 2.3.d

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.d](#)".

### 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 compartecipazione, 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 2026-2028  
Sottosezione *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*

Allegato 2.3.a  
Articolazione degli uffici

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 25/03/2026

AREA	UNITA' DI BASE	UFFICIO / SERVIZIO
<b>AREA I - AFFARI GENERALI</b> (accorpamento con Area II dal 01.04.2026)	<b>Segreteria Generale e                      Servizi Istituzionali</b>	<b>Accoglienza, centralino e Casa                      comunale</b>
		<b>Messo comunale</b>
		<b>Protocollo</b>
		<b>Segreteria generale</b>
<b>AREA II - AFFARI DEMOGRAFICI</b> (accorpamento con Area I dal 01.04.2026)	<b>Servizi Demografici,                      Anagrafici, Stato civile,                      Elettorali</b>	<b>Stato civile e Polizia mortuaria</b>
		<b>Anagrafe</b>
		<b>Elettorale e Leva</b>
<b>Servizi Cimiteriali,                      Economali</b>	<b>Servizi cimiteriali economali</b>	
<b>AREA III - FINANZIARIA</b>	<b>Programmazione                      Economico-finanziaria,                      Partecipazioni,                      Provveditorato</b>	<b>Provveditorato</b>
		<b>Programmazione economico                      finanziaria</b>
	<b>Tributi</b>	<b>Tributi</b>

AREA	UNITA' DI BASE	UFFICIO / SERVIZIO
<b>AREA IV - PERSONALE</b>	<b>Personale e Relazioni sindacali</b>	<b>Giuridico, Economico e Previdenziale</b>
		<b>Relazioni sindacali</b>
<b>AREA V - ISTRUZIONE, CULTURA, PARTECIPAZIONE</b>	<b>Servizi Educativi e Scolastici</b>	<b>Servizi educativi e scolastici</b>
		<b>Plessi infanzia</b>
	<b>Conoscenza, Cultura e Partecipazione</b>	<b>Cultura, terzo settore, sport, associazionismo, partecipazione</b>
		<b>Biblioteche, musei, archivio storico, teatro e centri espositivi</b>
		<b>Sito web e informazione</b>
		<b>Segreteria del Sindaco e organi politici, cerimoniale, comunicazione istituzionale</b>
<b>Politiche abitative</b>	<b>Politiche abitative</b>	
<b>AREA VI - ASSETTO DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO</b>	<b>Urbanistica, Edilizia privata, SUE, Patrimonio, Espropri</b>	<b>Urbanistica, patrimonio ed espropri</b>
		<b>Edilizia privata</b>
		<b>COC - Centro Operativo Comunale</b>

AREA	UNITA' DI BASE	UFFICIO / SERVIZIO
<p><b>AREA VII -POLIZIA LOCALE</b></p>	<p><b>Polizia Locale, Attività mercatali e Servizi Tutela animali d'affezione</b></p>	<p><b>Polizia Locale</b></p>
		<p><b>Attività mercatali</b></p>
		<p><b>Anagrafe Canina, controllo e tutela animali d'affezione</b></p>
		<p><b>Attività di Polizia Giudiziaria</b></p>
<p><b>AREA VIII - GESTIONE DEL TERRITORIO</b></p>	<p><b>Lavori pubblici, Tecnico-manutentivi e Servizi Ambientali</b></p>	<p><b>Lavori pubblici e tecnico-manutentivi</b></p>
		<p><b>Servizi ambientali</b></p>
		<p><b>Squadre interventi manutentivi</b></p>
<p><b>AREA IX - INTERVENTI POST-ALLUVIONE</b></p>	<p><b>Interventi post-alluvione</b></p>	<p><b>Interventi post-alluvione</b></p>



## **COMUNE DI PIANORO**

Città Metropolitana di Bologna

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028  
Sottosezione *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*

Allegato 2.3.b  
Mappatura dei processi

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 25/03/2026

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 AII.1)	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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	Affissione 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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa
3	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	50 Tempestiva comunicazione di apertura del sinistro
4	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
5	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
6	Altri servizi	Assistenza organi istituzionali Giunta e Consiglio	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
7	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
8	Altri servizi	Referenza provvisoria nei rapporti con il PARER ai fini della conservazione documentale	Referenza provvisoria, nelle more della nomina del responsabile della conservazione, con il Polo Archivistico Regionale (PARER) a supporto degli uffici comunali per gli aspetti concernenti la conservazione dei documenti digitali.	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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

9	Altri servizi	<b>Publicazioni albo on line di delibere di Giunta e Consiglio</b>	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa
10	Altri servizi	<b>Publicazioni albo on line di determine e altri atti degli uffici comunali</b>	A seguito del perfezionamento delle determinate dirigenziali le stesse vengono pubblicate all'Albo on line. Analogo 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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa
11	Altri servizi	<b>Gestione del flusso della posta</b>	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	<b>Basso</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
12	Altri servizi	<b>Gestione del flusso delle telefonate</b>	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	<b>Minimo</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
13	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	129 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione delle notifiche
14	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	<b>Minimo</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
15	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
16	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

17	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	<b>Basso</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
18	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
19	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
20	Altri servizi	<b>Gestione procedimenti Elettorali</b>	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 95 Formazione specifica e continuativa 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
21	Altri servizi	<b>Gestione procedimenti Stato Civile</b>	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Gestione Cassa Economale</b>	Gestione fondo economale 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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
23	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Polizia mortuaria</b>	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

24	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	95 Formazione specifica e continuativa
25	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	95 Formazione specifica e continuativa
26	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
27	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di specifica normativa regolamentare (regolamento di contabilità)
28	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	82 Intensificazione dei controlli sulle tipologie di atti maggiormente esposti a rischio corruttivo 107 Procedimentalizzazione dei controlli
29	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	82 Intensificazione dei controlli sulle tipologie di atti maggiormente esposti a rischio corruttivo 107 Procedimentalizzazione dei controlli
30	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
31	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

32	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
33	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
34	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.
35	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
36	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.
37	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
38	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
39	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'efficienza 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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

40	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Società partecipate: monitoraggio</b>	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Fornitura arredi, attrezzature e ausili nelle scuole primarie e secondarie di primo grado</b>	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
42	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	117 Corretta programmazione degli acquisti, assicurando un adeguato rapporto prezzo / qualità
43	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
44	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	<b>Critico</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
45	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.

46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Proveditorato	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	<p>7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari</p> <p>12 Sottostima del valore del bene e/o violazione par condicio al fine di favorire soggetti specifici</p> <p>16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza</p> <p>17 Violazione della concorrenza</p> <p>18 Mancata rotazione</p> <p>19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità</p> <p>22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini</p> <p>33 Favoritismi e clientelismi</p> <p>35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria</p> <p>39 Uso distorto dei parametri legislativi per interesse di parte</p> <p>41 Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità o individuati sulla base dei requisiti di determinati soggetti</p>	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	<p>52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale</p> <p>16 Ricorso ad Albo fornitori, nel rispetto del principio di rotazione</p> <p>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</p> <p>32 Specie nell'approvvigionamento di servizi e forniture, quale primo passaggio la verifica sulla sussistenza di convenzione e accordi quadro esistenti</p> <p>42 Nelle procedure ristrette / negoziate utilizzare criteri di selezione del contraente da invitare, improntati alla massima trasparenza, par condicio, pubblicità</p> <p>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</p> <p>46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa</p> <p>51 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento ai fini di scongiurare il consolidamento di posizioni nel tempo</p> <p>58 Obbligo di motivazione rafforzata per gli affidamenti diretti art. 36 Codice contratti</p> <p>80 Verifica della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture o di servizi in caso di esigenze omogenee</p> <p>94 Adozione e aggiornamento di apposito regolamento</p> <p>95 Formazione specifica e continuativa</p>
47	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	<p>1 Omessa verifica per interessi di parte</p> <p>4 Violazione delle norme per interesse di parte</p> <p>5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici</p> <p>6 Collusione col cittadino</p> <p>13 Margini di discrezionalità elevati</p> <p>14 Negligenza od omissione verifica requisiti</p> <p>22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini</p> <p>33 Favoritismi e clientelismi</p> <p>36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)</p>	Alto	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	<p>59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio</p> <p>52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale</p> <p>53 Adozione di procedure standardizzate</p> <p>54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali</p> <p>55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>58 Obbligo di motivazione rafforzata</p> <p>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</p> <p>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 prescrizione (principio di immediatezza per competenza dell'accertamento / riscossione tributario)</p>
48	Affari legali e contenzioso	Contenzioso tributario: mediazione	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	<p>4 Violazione delle norme per interesse di parte</p> <p>5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici</p> <p>6 Collusione col cittadino</p> <p>11 Uso distorto della discrezionalità</p> <p>13 Margini di discrezionalità elevati</p> <p>36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)</p> <p>37 Consulenza "pilotata" per interesse di una o più parti</p>	Alto	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	<p>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 rimosse</p> <p>58 Obbligo di motivazione rafforzata</p>

49	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
50	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)	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
51	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
52	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Gestione IMU</b>	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)	<b>Critico</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Gestione TARI</b>	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	<b>Critico</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
55	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Rateizzazione</b>	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa concessione
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Regolamentazione tributi e canoni</b>	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
57	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	65 Tenere un apposito registro dei provvedimenti assunti in autotutela, da trasmettere semestralmente al RPCT

58	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione coattiva	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 Ingiustificata 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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 prescrizione (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 prescrizione (principio di immediatezza per competenza dell'accertamento / riscossione entrate patrimoniali)"
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione volontaria	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
60	Acquisizione e gestione del personale	Comunicazioni al Dipartimento Funzione Pubblica - Anagrafe delle Prestazioni (PerlaPA)	Comunicazione tempestiva dei dati al Ministero Dipartimento Funzione Pubblici (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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
61	Acquisizione e gestione del personale	Formazione aggiornamento professionale personale	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
62	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 Carezza 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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

63	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
64	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
65	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
66	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.
67	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
68	Acquisizione e gestione del personale	Prestiti INPS (EX INPDAP) ai dipendenti	Consulenza e successiva compilazione del modello online da inviare all' inps 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.
69	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 piano triennale del fabbisogno del personale costituente la sottosezione 3.3. del PIAO	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.

70	Acquisizione e gestione del personale	<b>Reclutamento del personale</b>	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/utilità 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	<b>Critico</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 interesse, 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
71	Acquisizione e gestione del personale	<b>Relazioni sindacali</b>	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
72	Acquisizione e gestione del personale	<b>Sottoscrizione contratto individuale di lavoro</b>	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
73	Altri servizi	<b>Revisione della pianta organica delle farmacia del Comune di Pianoro (L.R. N. 2 DEL 3/3/2016)</b>	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
74	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

75	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
76	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 convolti	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Segreteria del Sindaco e organi politici	25 Danno di immagine all'Ente	<b>Basso</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
77	Altri servizi	<b>Gestione dello status giuridico di Sindaco, Assessori, Consiglieri</b>	Istruttoria in ordine alla convalida degli eletti, cause di ineleggibilità, incandidabilità, incompatibilità 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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
78	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
79	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 cerimoniale.	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
80	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	97 Informatizzazione delle procedure online di iscrizione 100 Implementazione piattaforma PagoPA 101 Procedimentalizzazione dei controlli delle dichiarazioni ISEE
81	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	101 Procedimentalizzazione dei controlli delle dichiarazioni ISEE

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

82	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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)
83	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
84	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
85	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
86	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 Carezza della trasparenza nelle procedure adottate 58 Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza 59 Disomogeneità nella valutazione delle richieste	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	94 Adozione e aggiornamento di apposito regolamento
87	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Gestione strutture educative in appalto e/o in Concessione</b>	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

88	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Iscrizione ai servizi scolastici comunali (refezione, trasporto, pre post orario) e loro gestione complessiva (determinazione tariffe, verifica presenze, elaborazione mensile tariffe, rapporto con utenza)</b>	Garantire l'accesso ai servizi scolastici comunali; 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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	97 Informatizzazione delle procedure online di iscrizione 100 Implementazione piattaforma PagoPA
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Partecipazione alla gestione di progetti distrettuali</b>	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
90	Altri servizi	<b>Predisposizione catalogo "Piano Offerta formativa Territoriale" per le scuole di ogni ordine e grado</b>	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	<b>Minimo</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Programmazione e gestione centri estivi per bambini 3/5 anni. Collaborazione con gestori privati rispetto alla gestione del bonus regionale conciliazione</b>	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
92	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Programmazione e gestione trasporti extrascolastici</b>	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
93	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Servizi di pre e post orario scolastico - programmazione e gestione servizi in concessione e in appalto</b>	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

94	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
95	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	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.
96	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
97	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 Reitezzazione 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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

98	Altri servizi	<b>Gestione Servizio Biblioteche: Gestione del servizio di reference</b>	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	<b>Minimo</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
99	Altri servizi	<b>Gestione Servizio Biblioteche: Servizio Biblioteca Ragazzi e iniziative culturali per l'infanzia</b>	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	<b>Minimo</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
100	Altri servizi	<b>Tenuta archivio storico</b>	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio
101	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Registro LFA (Libere Forme Associative) C.C. n. N. 18/2014 e Registro dei singoli volontari C.C. n. 15 del 29-04-2022</b>	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	<b>Basso</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
102	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Accordi /convenzioni con soggetti del Terzo settore (affidamento immobili; contributi; progettazioni) DELIBERAZIONE C.C. N. 12 DEL 26.04.2018</b>	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	<b>Critico</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 Attendersi 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

103	Contratti pubblici	<b>Affidamenti per la gestione degli impianti sportivi comunali in applicazione del vigente regolamento comunale 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	<b>Critico</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
104	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Concessione dei patrocini in applicazione al vigente regolamento comunale 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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
105	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Concessione spazi comunali a pagamento (sale comunali)</b>	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 (calendari).	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
106	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>DISTRETTO CULTURA Savena Idice</b>	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.

107	altri servizi	<b>Funzione Turismo e promozione territoriale conferita ad Unione dei Comuni Savena Idice</b>	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. Ptpl)	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	76 Errori nella programmazione 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
108	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Partecipazione: avvio di percorsi partecipati su temi di particolare interesse indicati dall'Amministrazione</b>	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
109	Altri servizi	<b>Progettazione, programmazione e coordinamento culturale e realizzazione delle relative attività</b>	Realizzazione eventi e rassegne, affidamento di incarichi e servizi (diretti se artistici o tramite bando), adempimenti burocratici amministrativi, gestione attrezzature comunali, attività di fundrasing, 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 Reitezzazione 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	<b>Critico</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 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
110	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	<b>Progetti di tirocinio (lavorativo e formativo) per diverse tipologie di utenza e diverse fonti di finanziamento</b>	Individuazione, approvazione ed aggiornamento dei Progetti, degli ambiti tematici e degli Uffici a cui dovranno afferire; 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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
111	Altri servizi	<b>Funzioni di gestione informatica e transizione digitale conferite ad Unione dei Comuni Savena Idice</b>	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	<b>Basso</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

112	Altri servizi	Sito Web	Coordinamento e affiancamento delle diverse Aree e dei relativi referenti alla pubblicazione nelle funzioni di aggiornameto 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.
113	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.
114	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 gli 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.
115	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 edilizi.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio edilizia privata	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 Ingiustificata 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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
116	Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi di patrocinio legale	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
117	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Aree PEEP/PIP: svincolo/riscatto della piena proprietà di immobili in diritto di superficie o eliminazione vincoli convenzionali di immobili in proprietà	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
118	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Aree PEEP/PIP: autorizzazione alla vendita di immobili assoggettati a vincoli convenzionali	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

119	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree per le infrastrutture di telefonia mobile	Concessione aree e gestione canoni	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio edilizia privata	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 58 Obbligo di motivazione rafforzata
120	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazione Paesaggistica ordinaria e semplificata di compatibilità paesaggistica	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 edilizia privata	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
121	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Barriere architettoniche: autorizzazioni in deroga per la realizzazione di opere di abbattimento delle barriere architettoniche	Istruttoria e rilascio	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio edilizia privata	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
122	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Barriere architettoniche: erogazione contributi per il superamento e l'eliminazione di barriere architettoniche	Istruttoria istanze ed erogazione contributi regionali e statali	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio edilizia privata	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
123	Altri servizi	Certificati di destinazione urbanistica	Rilascio	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio edilizia privata	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 procedurali 120 Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

124	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 edilizia privata	38 Omesso adempimento per grave negligenza	<b>Basso</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
125	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 edilizia privata	65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
126	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 edilizia privata	38 Omesso adempimento per grave negligenza	<b>Minimo</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
127	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Frazionamenti catastali</b>	Ricezione e verifica	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio edilizia privata	1 Omessa verifica per interessi di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
128	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Gestione dell'inventario BENI IMMOBILI</b>	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
129	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Gestione patrimonio comunale</b>	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	<b>Critico</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 - Monitoraggio continuo, con report riepilogativo con cadenza semestrale, delle concessioni e affidamenti di beni pubblici
130	Altri servizi	<b>Opere di interesse statale (D.P.R. 384/94 e D.P.R. 616/77)</b>	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale

131	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
132	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
133	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
134	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

135	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
136	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
137	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
138	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

139	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	<b>Critico</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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	<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 edilizia privata	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 tempistiche comunicazioni alla Procura della Repubblica 107 Procedimentalizzazione dei controlli 56 Adozione di uno strumento di programmazione annuale degli accertamenti (piano annuale dei controlli)
141	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 edilizia privata	38 Omesso adempimento per grave negligenza 1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
142	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto 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 edilizia privata	4 Violazione delle norme per interesse di parte	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate
143	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 edilizia privata	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/utilità 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	<b>Alto</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 tempistiche comunicazioni alla Procura della Repubblica 56 Adozione di uno strumento di programmazione annuale degli accertamenti (piano annuale dei controlli)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

144	Altri servizi	SUE: istanze preventive conferenza dei servizi	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 edilizia privata	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
145	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	SUE: pratiche edilizie	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 edilizia privata	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 tempistiche comunicazioni alla Procura della Repubblica
146	Altri servizi	SUE: valutazione preventiva dei progetti edilizi	Istruttoria e rilascio parere.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio edilizia privata	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 tempistiche comunicazioni alla Procura della Repubblica
147	Controlli, verifiche e ispezioni	Verifica idoneità alloggio	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 edilizia privata	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
148	Altri servizi	COC Centro Operativo Comunale	Coordinamento con i Responsabili protezione civile comunale in fase di emergenza o in occasione di simulazioni	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	93 Azione di semplificazione dei processi finalizzata ad una risposta celere a situazioni di emergenza
149	Controlli, verifiche e ispezioni	Accertamenti anagrafici	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
150	Affari legali e contenzioso	Contenzioso CdS e violazioni Regolamenti extra CdS	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	69 Tenuta di un apposito registro delle cause gestite direttamente dall'ufficio

151	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
152	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
153	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	<b>Minimo</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
154	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
155	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
156	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

157	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 Verbali / 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
158	Controlli, verifiche e ispezioni	Gestione violazioni extra 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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 Verbali / 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
159	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

160	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
161	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
162	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	78 Tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica
163	Controlli, verifiche e ispezioni	Presidio del territorio	Eeguire 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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
164	Controlli, verifiche e ispezioni	Rilievi sinistri	Eeguire 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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	95 Formazione specifica e continuativa
165	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 95 Formazione specifica e continuativa
166	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Viabilità: autorizzazioni	Passi carrai, nulla osta trasporti eccezionali, transito in deroga alla portata stradale, rilascio contrassegno sosta e circolazione persone disabili, autorizzazione 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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

167	Altri servizi	<b>Viabilità: ordinanze temporanee di modifica</b>	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	58 Obbligo di motivazione rafforzata
168	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Anagrafe Canina</b>	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
169	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Benessere animale Controllo e tutela animali da affezione</b>	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	<b>Minimo</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
170	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Commercio ambulante su aree pubbliche</b>	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
171	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Controlli commerciali e manifestazioni ed eventi</b>	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
172	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
173	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> 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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

174	Altri servizi	Aree non metanizzate	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
175	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazione al superamento dei limiti di emissione sonora	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
176	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche e assimilate non in rete fognatura pubblica	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
177	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Azioni di incentivazione alla riduzione dei rifiuti: composte per uso domestico	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
178	Altri servizi	Bonifica ambientale	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
179	Controlli, verifiche e ispezioni	Bonifica dei materiali contenenti amianto	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	58 Obbligo di motivazione rafforzata

180	Altri servizi	Centro del riuso	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
181	Altri servizi	Coordinamento e redazione del PAESC	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.
182	Contratti pubblici	Manutenzione ordinaria e straordinaria verde pubblico e affidamento servizio di monitoraggio delle attrezzature ludiche AFFIDAMENTO A DITTE ESTERNE	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
183	Altri servizi	Monitoraggio e coordinamento attività gestore servizio di raccolta rifiuti	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
184	Altri servizi	PAE: Piano Attività Estrattive	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

185	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
186	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
187	Altri servizi	Programmi di disinfestazione e derattizzazione	Prevenzione e riduzione degli animali infestanti tutela della salute pubblica (derattizzazione, deblatizzazione, 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.
188	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.
189	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'ideonea 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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
190	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 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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
191	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

192	Acquisizione e gestione del personale	<b>Gestione della reperibilità</b>	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
193	Acquisizione e gestione del personale	<b>Gestione e coordinamento squadra manutentiva esterna</b>	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 accorpate le procedure di acquisizione di forniture o di servizi in caso di esigenze omogenee provenienti da più Enti	<b>Critico</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 DP/DPC 143 Formazione obbligatoria e specifica D.Lgs. 81/2008
194	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Gestione utenze</b>	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 di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	<b>Critico</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
195	Contratti pubblici	<b>Manutenzione della rete stradale, degli impianti e immobili comunali con AFFIDAMENTO A DITTE ESTERNE</b>	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

196	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
197	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
198	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
199	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 esecuzione fino al collaudo amministrativo e tecnico dell'O.P.	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/utilità dell'organo che nomina	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 53 Adozione di procedure standardizzate 58 Obbligo di motivazione rafforzata
200	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
201	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	<b>Basso</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
202	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	<b>Minimo</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

203	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/utilità dell'organo che nomina	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
204	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	50 Tempestiva comunicazione di apertura del sinistro
205	Altri servizi	<b>Coordinamento attività Responsabili PO</b>	Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili apicali e ne coordina la loro attività (art. 97, c. 4, Tuel). A tal fine il Segretario presiede il Comitato di Direzione (ROUS).	Segretario Generale	Segretario Generale	10 Violazioni doveri d'ufficio	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
206	Altri servizi	<b>Assistenza giuridica e collaborazione a Giunta, Consiglio, Uffici</b>	Compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti (art. 97, c. 2, Tuel); partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c. 4, lett. d), Tuel).	Segretario Generale	Segretario Generale	10 Violazioni doveri d'ufficio	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
207	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 organizzativi). In tale veste presiede il Nucleo di Valutazione.	Segretario Generale	Segretario Generale	47 Sistema di valutazione inadeguato con possibile riconoscimento di emolumenti non dovuti	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	91 Costante aggiornamento del sistema di valutazione della performance alla vigente normativa in materia
208	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Rilascio parere tecnico e/o contabile artt. 49, comma 2 e 97, comma 4, lett. b), TUEL</b>	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
209	Acquisizione e gestione del personale	<b>Predisposizione e gestione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale</b>	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 obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori di misurazione	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
210	Acquisizione e gestione del personale	<b>Redazione relazione sulla performance</b>	Evidenziare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, secondo principi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza degli Enti Pubblici	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione	N.D.

211	Controlli, verifiche e ispezioni	<b>Controlli successivi di regolarità amministrativa D.L. 174/2012</b>	Garantire il periodico svolgimento dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui al DL 174/2012	Segretario Generale/Area I	Segretario Generale/Segreteria 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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
212	Acquisizione e gestione del personale	<b>Legge 190/2012 Formazione obbligatoria per legge in materia di anticorruzione e trasparenza</b>	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/Segreteria Generale	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 38 Omesso adempimento per grave negligenza	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
213	Altri servizi	<b>Legge 190/2012 Prevenzione della corruzione e trasparenza Predisposizione della sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO</b>	In qualità di RPCT predisporre annualmente, in coordinamento con gli altri contenuti del PIAO, la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza che definisce le strategie e le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e ne cura il monitoraggio.	Segretario Generale/Area I	Segretario Generale/Segreteria Generale	38 Omesso adempimento per grave negligenza 52 Mancata predisposizione di misure adeguate	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	85 Tempestiva ed efficace predisposizione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza, 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
214	Contratti pubblici	<b>Stipula scritture private autenticate e rogito contratti</b>	Verifiche preliminari, verifica decorso clausola stand-still, verifica garanzie accessorie, quantificazione di diritti di rogito e spese contrattuali, stipula dell'atto.	Segretario Generale/Area I	Segretario Generale/Segreteria Generale	1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 20 Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	Predisposizione modulistica titolare effettivo Inserimento nei contratti di clausole in materia di controllo del rispetto della tracciabilità dei pagamenti con verifica a campione sull'intera filiera, estesa a subcontraenti e subappaltatori
215	Contratti pubblici	<b>Tenuta repertorio e sua vidimazione presso AGE</b>	Gestione e tenuta del Repertorio degli atti rogati dal Segretario	Segretario Generale/Area I	Segretario Generale/Segreteria Generale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	<b>Minimo</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

216	Incarichi e nomine	<b>Affidamento incarichi professionali di consulenza e collaborazione a esterni</b>	<p>1. Realizzazione di uno specifico progetto che richiede specifiche professionalità -</p> <p>2. Preventiva verifica di assenza di professionalità interne -</p> <p>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</p>	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	<p>1 Omessa verifica per interessi di parte</p> <p>7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari</p> <p>8 Insufficiente pubblicizzazione del bando</p> <p>11 Uso distorto della discrezionalità</p> <p>17 Violazione della concorrenza</p> <p>18 Mancata rotazione</p> <p>33 Favoritismi e clientelismi</p> <p>36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)</p>	<b>Alto</b>	<p>2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie</p>	<p>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 ultimo circostanziate dalla deliberazione Corte dei Conti - Sezione Controllo Emilia Romagna n. 241/2021/INPR del 16 novembre 2021</p> <p>18 Composizione collegiale della commissione deputata a valutare curricula e offerte tecniche ed economiche dei candidati</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>21 Stretta osservanza del divieto di rinnovo del medesimo incarico professionale di cui al comma 6, art. 7 del D.Lgs. 165/2001</p> <p>22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia</p> <p>23 Recepimento del codice di comportamento e dell'istituto pantouflage nel contratto di incarico</p> <p>24 Stretta osservanza delle disposizioni operative in materia di trasparenza amministrativa di cui all'Allegato B del PTPCT</p> <p>25 Monitoraggio continuo: tipologia particolarmente attenzionata in sede di controlli interni di regolarità</p>
217	Incarichi e nomine	<b>Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali a dipendenti</b>	<p>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)</p>	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	<p>1 Omessa verifica per interessi di parte</p> <p>14 Negligenza od omissione verifica requisiti</p>	<b>Critico</b>	<p>2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie</p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>15 Recepimento del codice di comportamento e dell'istituto del pantouflage da parte del dipendente</p>
218	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>Gestione delle risorse economiche assegnate mediante il PEG</b>	<p>Ai sensi dell'art. 107 TUEL, spetta ai responsabili la gestione delle risorse economiche assegnate.</p>	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	<p>10 Violazioni doveri d'ufficio</p> <p>38 Omesso adempimento per grave negligenza</p>	<b>Medio</b>	<p>2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie</p>	<p>22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia</p>
219	Acquisizione e gestione del personale	<b>Gestione delle risorse umane assegnate mediante atti di programmazione e organizzazione</b>	<p>Ai sensi dell'art. 107 TUEL, spetta ai responsabili la gestione delle risorse umane assegnate.</p>	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	<p>10 Violazioni doveri d'ufficio</p> <p>38 Omesso adempimento per grave negligenza</p>	<b>Medio</b>	<p>2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie</p>	<p>22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia</p>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 - Allegato 2.3.b "Mappatura dei processi"

220	Altri servizi	Gestione determinazioni dirigenziali	Predisposizione da parte degli uffici degli atti dirigenziali di competenza	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	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	Inserimento clausola in materia di conflitto di interessi anche potenziale Completezza della motivazione, ad es. indicazione dei riferimenti istruttori, quantomeno in termini di indicazione del protocollo indicazione atto autorizzativo nelle determinazioni Adozione misure di anonimizzazione nelle ipotesi di protezione dei dati personali in atti soggetti a pubblicazione, ad es. indicazione di numero matricolare Adozione modelli di determinazione
221	Altri servizi	Gestione proposte deliberazioni Giunta e Consiglio	Proposizione da parte degli uffici delle proposte deliberative di Giunta e Consiglio	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 Rischi corruttivi e trasparenza	N.D.
222	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 corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	90 Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione e archiviazione documentale - Strumenti di protocollazione sincronizzazione invio documenti in uscita
223	Altri servizi	Pubblicazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione tempestiva su Amministrazione Trasparente dei dati, informazioni e documenti nel rispetto di quanto definito nel Manuale degli obblighi di trasparenza costituente allegato al PIAO	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
224	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	24 Stretta osservanza delle disposizioni operative in materia di trasparenza amministrativa di cui all'Allegato B del PTPCT
225	Contratti pubblici	Stipula contratti diversi dalle scritture private autenticate o in forma pubblica amministrativa	Redazione e stipula di contratti, convenzioni, protocolli d'intesa tra l'ente e persone fisiche e/o giuridiche NON rientranti nella competenza del SEGRETARIO	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	38 Omesso adempimento per grave negligenza 1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.
226	Altri servizi	Supporto al responsabile della protezione dei dati (DPO)	Supporto al DPO al fine di assicurare il necessario coordinamento delle azioni per l'adempimento delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali.	TUTTE LE AREE	Gruppo di lavoro individuato con le deliberazioni G.C. 61/2018 E 56/2019	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.

227	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
228	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 informazioni e documentazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio
229	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
230	Contratti pubblici	FASE 02: progettazione della gara e predisposizione degli atti di gara	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 capitolato).	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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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

231	Contratti pubblici	<p style="text-align: center;"><b>FASE 03: indizione della gara</b></p>	Cura delle pubblicazioni previste per legge.	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	<p>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 38 Omesso adempimento per grave negligenza</p>	Medio	<p>2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie</p>	<p>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</p>
232	Contratti pubblici	<p style="text-align: center;"><b>FASE 04: (eventuale) nomina della commissione aggiudicatrice</b></p>	Individuazione dei soggetti preposti alla valutazione delle offerte	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	<p>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/utilità dell'organo che nomina 28 Previsioni di requisiti particolari a vantaggio di determinate categorie di candidati 33 Favoritismi e clientelismi 18 Mancata rotazione</p>	Critico	<p>2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie</p>	<p>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 pantouflage 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 esaminatrici/aggiudicatrici 37 Stretta osservanza del principio di rotazione dei componenti delle commissioni esaminatrici/aggiudicatrici, nei limiti delle competenze professionali all'interno dell'area di riferimento</p>

233	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	<b>Alto</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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
234	Contratti pubblici	<b>FASE 06: (eventuale) soccorso istruttorio, gestione pre-contenzioso, corrispondenza con gli operatori partecipanti</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 fase di presentazione della domanda 17 Violazione della concorrenza	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	124 Motivazione rafforzata nell'esercizio dell'autotutela
235	Contratti pubblici	<b>FASE 07: aggiudicazione, verifiche e controlli</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 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 30 Violazione delle norme in merito al trattamento	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione	107 Procedimentalizzazione dei controlli
236	Contratti pubblici	<b>FASE 08: stipula contratto</b>	Verifiche preliminari, eventuale acquisizione di garanzie accessorie, eventuale quantificazione di diritti di rogito e spese contrattuali	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 20 Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza	N.D.
237	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 dalle parti	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	107 Procedimentalizzazione dei controlli

238	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	<b>Medio</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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 - Verifiche antimafia, a campione, anche per subappalti sotto soglia
239	Acquisizione e gestione del personale	<b>Sorveglianza sanitaria</b>	Programmazione degli adempimenti sanitari legati alla gestione del personale (sorveglianza sanitaria)	UNIONE SAVENA- IDICE	Area Tecnica	38 Omesso adempimento per grave negligenza	<b>Basso</b>	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
240	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	93 Azione di semplificazione dei processi finalizzata ad una risposta celere a situazioni di emergenza
241	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	<b>Basso</b>	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO applicabili al caso di specie	N.D.



# COMUNE DI PIANORO

Città Metropolitana di Bologna

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028  
Sottosezione *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*

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

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 25/03/2026

# 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. Il quadro di riferimento è completato dalla linee guida sui canali interni di segnalazione approvate da ANAC con la deliberazione n. 478/2025 e dalla linee guida sulla presentazione e gestione delle segnalazioni esterne approvate dalla stessa Autorità con la delibera n. 311/2023 come modificata e integrata dalla delibera n. 479/2025.

## 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'*Alllegato 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 divulga 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 I primi 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, aveva da subito attivato un proprio canale interno di segnalazione, rendendo 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. Tale piattaforma consentiva al segnalante di attivare un canale bidirezionale con il responsabile della prevenzione della corruzione separando i propri dati identificativi da quelli della segnalazione. La 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, consistente nell'invio al Responsabile della prevenzione della corruzione di busta chiusa e sigillata recante la dicitura "riservata personale – non aprire", contenente due ulteriori buste chiuse, una recante la segnalazione anonima e l'altra gli estremi identificativi e copia del documento di identità del segnalante, per consentire l'associazione nei casi di necessità (con la previsione 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 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**

L'Amministrazione, alla luce delle disposizioni contenute nel citato decreto legislativo n. 24/2023, ha ritenuto di dover attivare una piattaforma informatica crittografata in grado di facilitare le segnalazioni 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. All'interno dell'apposita pagina dedicata al whistleblowing, raggiungibile dalla home page del sito istituzionale, ha trovato collocazione il collegamento ipertestuale alla piattaforma informatica per le segnalazioni e la relativa documentazione. L'attivazione della piattaforma è stata preceduta dalla valutazione d'impatto ex articolo 35 del Regolamento generale europeo 2016/679 sulla protezione dei dati (GDPR), dalla nomina del soggetto fornitore quale responsabile esterno del trattamento dei dati ex articolo 28 del GDPR medesimo, dalla pubblicazione di apposita informativa sul trattamento dei dati personali e dalla comunicazione fornita alle rappresentanze sindacali. Con l'attivazione della piattaforma informatica è venuto meno il preesistente canale di segnalazione cartacea.

#### **6 Segnalazioni in forma orale**

L'Amministrazione ha previsto la possibilità di presentare segnalazioni in forma orale. Si è ritenuto, 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'eventuale 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 è raggiungibile tramite il collegamento ipertestuale riportato nella pagina dedicata al whistleblowing raggiungibile dalla home page del sito istituzionale, opportunamente pubblicizzata. La piattaforma guida il segnalante attraverso domande aperte e chiuse, di cui alcune obbligatorie, e consente di caricare eventuali documenti. Le informazioni contenute sulla piattaforma sono 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 della prevenzione della corruzione confermerà al segnalante entro sette giorni dalla ricezione la presa in carico della segnalazione e lo inviterà a monitorarla per rispondere a possibili richieste di chiarimenti o approfondimenti. Entro tre mesi dalla ricezione di presa in carico il responsabile della prevenzione della corruzione fornirà 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 consente 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 esonera 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'incolpato, 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 dedicata al whistleblowing, viene riportato il collegamento al canale di segnalazione esterna dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **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 veritiere 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 2026-2028  
Sottosezione *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*

Allegato 2.3.d  
Manuale degli obblighi di trasparenza

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 25/03/2026

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elevata Qualificazione responsabile della individuazione, elaborazione, trasmissione dati (unità di riferimento)	Ufficio responsabile della pubblicazione (i dipendenti materialmente incaricati sono individuati dalle rispettive EQ)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note (per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione vedi istruzioni operative allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495/2024 come modificata dalla delibera 481/2025)	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: RT Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)				
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Indicazione allegato linee guida Anac delibera 1310/2016	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC1)	Link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione	RPCT Segreteria Generale	Segreteria Generale	Annuale	Concomitante con l'effettiva disponibilità della deliberazione che approva il documento (sottosezione 2.3 "Rischi coruttivi 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			Entro tre mesi dalla data di pubblicazione dei provvedimenti in Gazzetta Ufficiale	Normativa individuata con l'apporto del Segretario comunale. <b>Vedi schema art. 12 allegato 5 alla delibera ANAC n. 495/2024</b>	Semestrale(maggio/novembre)				
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari (di maggiore rilievo), programmi, istruzioni, decreti, determinazioni, note, provvedimenti e ogni altro atto che disponga 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	Ciascun ufficio per le materie di pertinenza	Ciascun ufficio per i provvedimenti emessi o relativi alla materie di pertinenza	Annuale	Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	<b>Vedi schema art. 12 allegato 5 alla delibera ANAC n. 495/2024</b>	Annuale (giugno)				
				Statuto comunale	Segreteria Generale	Segreteria Generale		Entro 7 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti		Annuale (giugno)				
				Regolamenti comunali	(per tutti i regolamenti escluso RUE) Ufficio competente in materia (ufficio che redige il regolamento)	Segreteria Generale		Link permanentemente attivo - Aggiornamento dei contenuti nella 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 Savena-Idice (testi coordinati varianti normative e tavole RUE). Ulteriore collegamento interno alla sezione "Pianificazione 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)			
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (vedi note)	Segreteria Amministratori Programmazione economico-finanziaria Segreteria Generale RPCT Uffici vari					Segreteria Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	<b>Vedi schema art. 12 allegato 5 alla delibera ANAC n. 495/2024</b>	Semestrale(maggio/novembre)
				Riferimenti a Statuto e norme di legge regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Segreteria Generale Ciascun ufficio per la materia di competenza					Segreteria Generale	Entro tre mesi dalla data di pubblicazione dei provvedimenti sul BURER	Link ai documenti rinvenibili su "Demetra", la banca dati dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna. L'elenco delle principali norme regionali che regolano lo svolgimento di attività di competenza dell'amministrazione è redatto sulla base delle indicazioni fornite dai vari uffici comunali, 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.	<b>Vedi schema art. 12 allegato 5 alla delibera ANAC n. 495/2024</b>
	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Uffici di Segreteria U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Aggiornamento contestuale alla pubblicazione all'albo on line per gli atti adottati dall'amministrazione ed entro 15 giorni dalla disponibilità effettiva negli altri casi	<b>Vedi schema art. 12 allegato 5 alla delibera ANAC n. 495/2024</b>								
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013. Le informazioni (denominazione obbligo, sintesi del contenuto, data di efficacia, riferimento normativo, collegamento alla pagina del sito contenente le informazioni sull'adempimento) dovranno essere distinte tra quelle che hanno per destinatari i cittadini e quelle che hanno per destinatarie le imprese	Ciascun ufficio per le informazioni di competenza	RPCT	Entro 60 giorni dall'introduzione dei nuovi obblighi o nel minor termine richiesto dall'efficacia dell'obbligo	Lo scadenziario è redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza su indicazione degli uffici. Ciascun ufficio è tenuto a periodica ricognizione e a fornire tempestiva comunicazione di eventuali nuovi obblighi introdotti nelle materie di propria competenza. Per ulteriore utilità la pagina può riportare anche il collegamento allo scadenziario riepilogativo della Funzione Pubblica (scadenziario riepilogativo dei nuovi obblighi amministrativi introdotti da amministrazioni statali, agenzie ed enti pubblici nazionali).	<b>Vedi schema art. 12 allegato 5 alla delibera ANAC n. 495/2024</b>					
	Attestazioni OIV o struttura analoga	-	-	Sezione non più vigente a seguito della revisione operata da d.lgs. 97/2016 e linee guida Anac 1310/2016. Predisposizione di pagina informativa con link alla sezione Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.	Segreteria Generale	Segreteria Generale per pagina informativa	Nessuno	Verifica della pagina in occasione del monitoraggio	<b>Vedi schema art. 12 allegato 5 alla delibera ANAC n. 495/2024</b>					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Artt. 2, 3, 4 l. 441/1982 Regolamento comunale trasparenza cariche pubbliche	Dati concernenti l'organizzazione	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria Amministratori	Segreteria Amministratori [U.B. Personale e Relazioni Sindacali è tenuto a trasmettere al dipendente incaricato della pubblicazione i dati relativi alle rilevazioni d'ufficio]	Tempesivo	Entro 1 mese dalla elezione o nomina o surroga	<b>Vedi schema art. 13 allegato 2 alla delibera ANAC n. 495/2024</b>	Annuale (giugno)				
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Titolare incarico Segreteria Amministratori	Tempesivo		Entro 3 mesi dalla elezione o nomina o surroga	<b>Vedi schema art. 14 allegato 1 alla delibera ANAC n. 497/2025</b>	Annuale (novembre)					
			Curriculum vitae (con oscuramento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione)	Titolare incarico Segreteria Amministratori	Tempesivo		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							
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Titolare incarico Segreteria Amministratori Personale e Relazioni Sindacali	Tempesivo		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.							
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempesivo	Entro 30 giorni dal relativo atto di liquidazione									
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempesivo	Inizialmente entro 3 mesi dalla elezione o nomina o surroga, successivamente entro 20 giorni dal ricevimento di eventuali aggiornamenti del curriculum da parte del titolare									
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempesivo	Entro tre mesi dall'elezione, nomina o subentro		-	Semestrale(novembre/maggio)						
			Dichiarazioni patrimoniali	Titolare incarico Segreteria Amministratori	Tempesivo		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	Annuale (novembre)						
			Dichiarazioni reddituali	Tempesivo	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		-	Annuale (novembre)						
			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 o messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte (con allegata copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempesivo	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		-	Annuale (novembre)						
vedi sopra	Titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Variazioni delle dichiarazioni patrimoniali	Titolare incarico Segreteria Amministratori	Segreteria Amministratori	Annuale	Entro un mese dall'avvenuta scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche	Semestrale(novembre/maggio)							

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elevata Qualificazione responsabile della individuazione, elaborazione, trasmissione dati (unità di riferimento)	Ufficio responsabile della pubblicazione (i dipendenti materialmente incaricati sono individuati dalle rispettive EQ)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note (per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione vedi istruzioni operative allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495/2024 come modificata dalla delibera 461/2025)	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: RT Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, l. n. 441/1992 Art. 41.441/1982 Regolamento comunale trasparenza cariche pubbliche	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2010	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segreteria Amministratori Personale e Relazioni Sindacali	Segreteria Amministratori [U.B. Personale e Relazioni Sindacali è tenuto a trasmettere al dipendente incaricato della pubblicazione i dati relativi alle rilevazioni d'ufficio]	Tempestivo	Vedi termini previsti per i soprastanti titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo	Vedi schema art. 14 allegato 1 alla delibera ANAC n. 497/2025	Annuale (novembre)
				Curriculum vitae (con oscuramento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione)			Tempestivo			
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Tempestivo			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo			
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo			
				Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società			Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico			
				Dichiarazioni reddituali			Entro tre mesi dal conferimento e successivamente annualmente			
				Dichiarazioni patrimoniali			Tempestivo			
				Dichiarazioni di inconfirmità e incompatibilità			All'atto del conferimento dell'incarico e annuale per la dichiarazione di incompatibilità			
Variazioni delle dichiarazioni patrimoniali	Annuale									
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, n. 441/1982 Art. 41, n. 441/1982 Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013 Delibera ANAC 241/2017	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Segreteria Amministratori	[U.B. Personale e Relazioni Sindacali è tenuto a trasmettere al dipendente incaricato della pubblicazione i dati relativi alle rilevazioni d'ufficio]	-	I soggetti non più titolari di incarico sono trasferiti nella sezione "Cessati dall'incarico" entro 15 giorni dall'avvenuta cessazione	Vedi schema art. 14 allegato 1 alla delibera ANAC n. 497/2025	Annuale (novembre)
				Curriculum vitae (con oscuramento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione)			Publiccare la dichiarazione reddituale riferita all'anno della cessazione e mantenere per tre anni dalla cessazione quelle relative agli anni precedenti			
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Rimuovere a seguito della cessazione dell'incarico			
				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			Publiccare la dichiarazione sulla intervenuta o meno variazione patrimoniale (da rendersi entro tre mesi dalla cessazione e mantenere per i tre anni successivi) e rimuovere le precedenti variazioni rese dall'interessato nel corso dell'incarico			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Rimuovere a seguito della cessazione dell'incarico			
				Dichiarazioni reddituali soggetti incaricati			-			
				Dichirazioni reddituali coniuge non separato e parenti entro il secondo grado			-			
				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 €)			-			
				Variazioni delle dichiarazioni patrimoniali soggetti incaricati			-			
Variazioni delle dichiarazioni patrimoniali coniuge non separato e parenti entro il secondo grado	-									
Organizzazione	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 RPC / RT	RPC / RT		Publicazione 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 [vedi nota]	Ciascun ufficio per le informazioni di competenza	Ciascun ufficio per le informazioni di competenza	Tempestivo	Nella immediatezza delle intervenute modifiche	Vedi schema art. 13 allegato 2 alla delibera ANAC n. 495/2024	Annuale (giugno)
		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 [vedi nota]	Personale e Relazioni Sindacali	Personale e Relazioni Sindacali Responsabile sito				
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali [vedi nota]	Responsabile sito	Responsabile sito					

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elevata Qualificazione responsabile della individuazione, elaborazione, trasmissione dati (unità di riferimento)	Ufficio responsabile della pubblicazione (i dipendenti materialmente incaricati sono individuati dalle rispettive EQ)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note (per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione vedi istruzioni operative allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495/2024 come modificata dalla delibera 481/2025)	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: RT Tempistiche 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 percettori, 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 Pianoro ai sensi della delibera G.C. 25 del 21/03/2018 Sono responsabili della pubblicazione le figure abilitate all'inserimento dal Responsabile PerlaPA, ciascuna per gli incarichi di competenza, individuati dalla suddetta delibera G.C. 25/2018 e/o atti successivi. I dipendenti il cui nominativo è riportato nell'applicativo "Atti amministrativi" alla voce "Autore" della singola determinazione con la quale è stato affidato o modificato l'incarico sono chiamati a collaborare e vigilare ai fini della corretta pubblicazione.	Tempestivo	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 i 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 adempita 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 di specifici collegamenti ipertestuali (differenziati per annualità) alla banca dati medesima mediante il quale accedere direttamente alla tabella contenente le informazioni comunicate dal Comune. (raccomandazione: verificare che formati e dati di curriculum e attestazioni siano di tipo aperto, diversamente effettuare OCR anche al fine di garantire l'accessibilità)	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 trasmesse 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	Titolare incarico U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Tempestivo	Vedi nota	Vedi, anche per la sospensione degli obblighi di pubblicazione, lo schema art. 14 allegato alla delibera ANAC n. 497/2025	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						
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti						
		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						
		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		Dichiarazioni patrimoniali						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Dichiarazioni reddituali						
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Variazioni delle dichiarazioni patrimoniali						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione iniziale sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità/incompatibilità dell'incarico						
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali distinti tra dirigenti, dirigenti individuali 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")	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Titolare incarico U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Tempestivo	vedi nota	Vedi, anche per la sospensione degli obblighi di pubblicazione, lo schema art. 14 allegato alla delibera ANAC n. 497/2025	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. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici						
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti						
			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	Dichiarazioni patrimoniali						
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dichiarazioni reddituali						
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Variazioni delle dichiarazioni patrimoniali						
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione iniziale sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità/incompatibilità dell'incarico									

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elevata Qualificazione responsabile della individuazione, elaborazione, trasmissione dati (unità di riferimento)	Ufficio responsabile della pubblicazione (i dipendenti materialmente incaricati sono individuati dalle rispettive EQ)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note (per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione vedi istruzioni operative allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495/2024 come modificata dalla delibera 461/2025)	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: RT Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali distinti tra dirigenti, dirigenti individuati 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 annuale 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	Annuale	Annualmente entro il mese successivo a quello in cui è stata inizialmente resa la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità	La pubblicazione si limita alla pagina informativa circa l'avvenuta abrogazione dell'obbligo di pubblicazione	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	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria</b> [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]	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</b>	-				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Tempestivo	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	Non si applica all'ente locale		-	-			
	Dirigenti cessati	Art. 14, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, 4 l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Titolare incarico U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Mantenuti per tre anni dalla cessazione	vedi nota	vedi nota	<b>Vedi, anche per la sospensione degli obblighi di pubblicazione, lo schema art. 14 allegato alla delibera ANAC n. 497/2025</b>	Annuale (giugno)
				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							
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti							
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti							
				Dichiarazioni reddituali							
				Dichiarazioni patrimoniali							
	Variazioni patrimoniali										
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	ANAC RPCT	RPCT	Tempestivo	Entro una settimana dalla ricezione del provvedimento o nei diversi termini eventualmente indicati da ANAC	-	Annuale (giugno)	
		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo (con oscuramento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione)	Titolare incarico U.B. Personale e Relazioni Sindacali			Entro un mese dal conferimento dell'incarico		Annuale (giugno)	
	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	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Annuale	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	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							
		[D. 2.1 Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale D.M. 8 maggio 2018; 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	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Annuale	Entro 45 gg. dall'adozione	Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, nell'ambito della semplificazione delle disposizioni in materia di trasparenza, ha modificato l'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								
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Annuale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo ad ogni trimestre solare	-	Semestrale(maggio/novembre)		
	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 PerlaPA)	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Responsabile PerlaPa del Comune di Pianoro: Funzionario Coordinatore Area Assetto Territorio e Patrimonio	Tempestivo	Entro 15 gg. da conferimento/autorizzazione incarico	L'obbligo di pubblicazione è adempito mediante comunicazione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica per il tramite del portale PerlaPA e collocazione sul sito di specifico collegamento ipertestuale alla banca dati PerlaPA ai sensi dell'art. 9bis del d.lgs. n. 33/2013	Annuale (giugno)		
	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche			Tempestivo	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)			
Contrattazione integrativa	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	Annuale (art. 40bis, c. 3, d.lgs. n. 165/2001)	Entro il mese di settembre	Sino al 23 giugno 2017 inserimento diretto sul sito dei documenti. Da tale data l'obbligo è adempito mediante collegamento alla Banca Dati dei contratti pubblici (Aran - Cnel)	Annuale (giugno)		
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 40bis d.lgs. n. 165/2001		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 accertare 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 improntati alla premialità e al riconoscimento del merito e della performance individuale, con particolare riferimento alle progressioni economiche					Publicazione a mezzo link alla sezione Personale - Dotazione organica - Conto annuale			
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CNVT n. 12/2013	OIV	Nominativi, curricula, compensi	U.B. Personale e Relazioni Sindacali Segreteria Generale		Tempestivo	Entro un mese dalla nomina	-			

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elevata Qualificazione responsabile della individuazione, elaborazione, trasmissione dati (unità di riferimento)	Ufficio responsabile della pubblicazione (i dipendenti materialmente incaricati sono individuati dalle rispettive EQ)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note (per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione vedi istruzioni operative allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495/2024 come modificata dalla delibera 461/2025)	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: RT Tempistiche 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 eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Tempestivo	Link permanente	Publicazione 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 home page del sito. Link alla sezione Bandi di concorso dell'Unione dei Comuni Savena_idice per i bandi antecedenti l'anno 2019 (fino al 31.12.2018) le attività e compiti di gestione e amministrazione del personale erano conferiti all'Unione dei Comuni Savena Idice, cui compete, 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 assolvà le finalità di trasparenza sia che assolvà 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. CVIT 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	Tempestivo	Entro 45 gg. dall'adozione dei relativi atti	-	Semestrale (maggio/novembre)			
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 D.P.R. 81/2022	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 sottosezione 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.	U.B. Personale e Relazioni Sindacali			Annualmente, entro 60 gg. dalla effettiva disponibilità della documentazione (indicativamente nel mese di luglio)	Per la validazione 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 stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti									
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	U.B. Personale e Relazioni Sindacali Segreteria Generale  U.B. Personale e Relazioni Sindacali			Entro il 31 agosto	Vedi schema art. 20 allegato 6 alla delibera ANAC n. 495/2024				
	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				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-			
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, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Annuale	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 vitto e alloggio) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Ente pubblico Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)								
		Art. 20, 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)						Tempestivo	Link permanente	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione resa annualmente nel corso dell'incarico dall'interessato sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati									
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (per ciascuna delle società)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)		Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Annuale			Entro il mese di settembre		
		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 Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Società partecipata Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)								
		Art. 20, 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)							Tempestivo	Link permanente
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione resa annualmente nel corso dell'incarico dall'interessato sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate									
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Società partecipata Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)		Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Tempestivo			Entro un mese dalla effettiva disponibilità del singolo provvedimento		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento									
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), 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)		Segreteria Amministratori	Annuale			Entro il mese di settembre		
		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 Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo									
Art. 20, 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)		Tempestivo			Link permanente				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione resa annualmente nel corso dell'incarico dall'interessato sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati											
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Annuale	Entro il mese di settembre							

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elevata Qualificazione responsabile della individuazione, elaborazione, trasmissione dati (unità di riferimento)	Ufficio responsabile della pubblicazione (i dipendenti materialmente incaricati sono individuati dalle rispettive EQ)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note (per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione vedi istruzioni operative allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495/2024 come modificata dalla delibera 461/2025)	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: RT Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)	
Attività e procedimenti	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) <b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</b>	-	Programmazione economico-finanziaria	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)	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (per ciascuna tipologia di procedimento)	Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Tempestivo	Aggiornamento puntuale al verificarsi di modifiche sostanziali	Per la codificazione e rappresentazione delle informazioni vedi schema art. 35 allegato 11 alla delibera ANAC n. 495/2024	Annuale (giugno)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Unità organizzative responsabili dell'istruttoria							
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale							
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale							
		Art. 35, c. 1, lett. f), 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. g), d.lgs. n. 33/2013		Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante							
		Art. 35, c. 1, lett. h), 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. i), 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. l), 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. m), d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Ciascun ufficio Programmazione economico-finanziaria	Programmazione economico-finanziaria	Ciascun ufficio nella pagina dei propri procedimenti Segreteria Generale per la pagina "Attribuzione del potere sostitutivo";							
Art. 35, c. 1, lett. d), 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	Ciascun ufficio	Segretario Generale per quanto concerne il provvedimento che attribuisce il potere sostitutivo ed il modulo per la richiesta di attivazione								
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza								
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	-						
Monitoraggio tempi procedurali	-	Monitoraggio tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016: risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali. Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, nell'ambito della semplificazione delle disposizioni in materia di trasparenza, ha abrogato l'art. 24 "Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa" del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. L'articolo prevedeva la pubblicazione, da parte delle amministrazioni, dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali.	Responsabili di Area RPCT	Segreteria Generale per pagina informativa	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 procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Responsabile sito	Responsabile sito	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	Tutti gli uffici Segreteria Generale	Segreteria Generale	Semestrale	Entro i mesi di gennaio/luglio	Vedi schema art. 23 c.1 allegato 7 alla delibera ANAC n. 495/2024		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi								
Controlli sulle attività economiche	-	D.Lgs. 103/2024 Art. 23bis D.Lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative, secondo uno schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica indicando altresì quelli eliminati. 2. L'elenco di cui al comma precedente è aggiornato almeno a cadenza triennale	Polizia Locale Ogni altro ufficio eventualmente competente sui controlli	Polizia Locale	L'elenco è aggiornato almeno a cadenza triennale	-	Annuale (giugno)		

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elevata Qualificazione responsabile della individuazione, elaborazione, trasmissione dati (unità di riferimento)	Ufficio responsabile della pubblicazione (i dipendenti materialmente incaricati sono individuati dalle rispettive EQ)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note (per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione vedi istruzioni operative allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495/2024 come modificata dalla delibera 481/2025)	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: RT 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  Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/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	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza	Tempestivo	Inserimento/aggiornamento dei dati al momento del perfezionamento del relativo atto [vedi nota]	-	Annuale (maggio)
<b>Allegato 9 al PNA 2022 - Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</b>										
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 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 comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche 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	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 alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico</b>										
		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	Tempestivo	Publicazioni 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	
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	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 dovessero residuare al Comune dal conferimento all'Unione delle funzioni di Stazione Unica Appaltante	Lavori pubblici (o altri uffici per quanto di competenza)	Tempestivo	Link permanentemente attivi	Link alla sezione "Bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione Trasparente dell'Unione dei Comuni Savena-Icice in funzione delle conferite funzioni di Stazione Appaltante Unica e Centrale di committenza finalizzate alla gestione delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture e quelle per l'alienazione e la concessione di beni e servizi. Link, per eventuali procedure che residuano 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/Documents" degli applicativi "Atti amministrativi" (barrando la casella relativa agli avvisi di preinformazione o alla determinazione a contrarre nella pagina Anac e barrando la spunta pdf e/o inserendo gli atti nella pagina Documenti), con conseguente esportazione automatica delle informazioni nel dataset). Il dataset consente la ricerca per parametri (CIG, anno, oggetto, settore), consentendo di selezionare l'opzione "Avv di preinf." o "Det. a contrarre" e di attivare la funzione "Cerca", mediante la quale viene reso, sulla base dei parametri scelti, l'esito della ricerca.	Annuale (novembre)
		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 per quanto di propria competenza				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	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 negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bando di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando 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 i 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	Tempestivo	Link permanentemente attivi Pubblicazione in tempo reale per avvisi e bandi Pubblicazione nel dataset contestuale alla pubblicazione dell'atto all'albo on line	Link alla pertinenti pagine della sezione Amministrazione Trasparente dell'Unione dei Comuni Savena-Icice in funzione delle conferite funzioni di Stazione Appaltante Unica e Centrale di committenza finalizzate alla gestione delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture e quelle per l'alienazione e la concessione di beni e servizi. Per avvisi e bandi che residuano 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 menù della home page del sito. Porre attenzione ai termini di pubblicazione in funzione delle finalità di trasparenza e/o di pubblicità legale. Ulteriore link al dataset "Bandi di gara e contratti" per eventuali avvisi di preinformazione e avvisi periodici indicativi, determina a contrarre, sistemi di qualificazione gestiti 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'acquisizione di lavori, beni e servizi di cui all'art. 36 co. 7 del D.Lgs. 50/2016 istituito dall'Unione dei Comuni Savena-Icice.	Annuale (novembre)
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 conv. L. 108/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziari, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrano quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Lavori pubblici, altri uffici comunali	Lavori pubblici Altri uffici comunali per i procedimenti di competenza	Tempestivo	Link permanentemente attivi Pubblicazione nel dataset contestuale alla pubblicazione dell'atto all'albo 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 "Procedure negoziate" all'interno del campo scelta del contraente e caricamento dei relativi documenti). Il dataset consente la ricerca per parametri e voci di menù.	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	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	Tempestivo	Link permanentemente attivi Pubblicazione in tempo reale	Lavori pubblici: pagina informativa, link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Icice cui sono conferite le funzioni di SUA - Stazione unica appaltante. Per gli aspetti che residuano al Comune dal conferimento delle suddette funzioni, link alle pagine "Bandi di gara e contratti - Avvisi attivi, scaduti ed 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.

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elevata Qualificazione responsabile della individuazione, elaborazione, trasmissione dati (unità di riferimento)	Ufficio responsabile della pubblicazione (i dipendenti materialmente incaricati sono individuati dalle rispettive EQ)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note (per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione vedi istruzioni operative allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495/2024 come modificata dalla delibera 481/2025)	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: RT Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)
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	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>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</p> <p>Publicazione 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</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Unione dei Comuni (SUA) Lavori pubblici ed altri uffici comunali per quanto di residua competenza	Lavori pubblici Ciascun altro ufficio per quanto di residua competenza	Tempestivo	Link permanentemente attivi Publicazione in tempo reale	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, inserimento diretto delle eventuali informazioni antecedenti l'utilizzo dell'applicativo per la gestione dei bandi di gara. Eventuale link ai dataset "Bandi di gara e contratti"	Annuale (novembre)
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile 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 Ciascun ufficio per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo	Link permanentemente attivi Publicazione nel dataset contestuale alla pubblicazione dell'atto all'albo on line	Link ai 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.	
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile 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	Tempestivo	Link permanentemente attivi Publicazione 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 menù 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	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati 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	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Link permanentemente attivi Publicazione 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. 198/2006, 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 Ciascun ufficio per i procedimenti di propria competenza	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 gli 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 soglia 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 secretati 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 Ciascun ufficio per i procedimenti di propria competenza	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 le esigenze di riservatezza e documenti secretati 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	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	Ciascun ufficio per i dati di propria competenza	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	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - 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 subappalti ufficio Lavori Pubblici Per quanto di residua competenza ciascun altro ufficio pertinente	Tempestivo	vedi nota	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 ed approntare la soluzione più idonea per favorire l'adempimento relativo alla fase esecutiva degli appalti, dalla semplice previsione di specifiche ulteriori voci all'interno della maschera che esporti 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 ai vari gestionali. Nel contempo si provvede alla manuale redazione e pubblicazione dei dati in formato tabellare concernenti le autorizzazioni rilasciate dal 1 giugno 2021 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 Stoppioni (Del Gaudio)	
		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	Annuale	Entro il mese di gennaio	Link al dataset "Bandi di gara e contratti" gestito dall'applicativo degli atti informativi attraverso la compilazione della "schiera ANAC". Il PIAO ha valutato che l'obbligo di resoconto della gestione finanziaria dei contratti come delineata dall'ANAC 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 automazione dei flussi documentali, la pubblicazione di specifiche informazioni per 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.	

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elevata Qualificazione responsabile della individuazione, elaborazione, trasmissione dati (unità di riferimento)	Ufficio responsabile della pubblicazione (i dipendenti materialmente incaricati sono individuati dalle rispettive EQ)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note (per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione vedi istruzioni operative allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495/2024 come modificata dalla delibera 461/2025)	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: RT Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)
<b>Allegato 9 al PNA 2022 - Altri obblighi di pubblicazione in materia di bandi di gara e contratti</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;	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 del d.lgs. 50/2016 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 finanza 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	Tempestivo	Link permanentemente attivo Pubblicazione in tempo reale	Link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice. Per gli aspetti che residuano al Comune dal conferimento delle funzioni di SUA - Stazione unica appaltante all'Unione, link alle pagine "Bandi di gara e contratti - Avvisi attivi, scaduti ed est" del sito istituzionale.	
		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) Ciascun ufficio (eventuali contenuti)	Tempestivo	Link permanentemente attivo. Pubblicazione nel dataset contestuale alla pubblicazione dell'atto all'albo 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 barando la spunta "Affidamento lavori somma urgenza" dell'atto in questione all'interno dell'applicativo "Atti amministrativi".	Annuale (novembre)
		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			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	Elenchi 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)			Tempestivo	Link permanentemente attivo	Obbligo non applicabile al Comune di Pianoro Pagina informativa e link curati da ufficio Lavori Pubblici (Stoppioni, Ricciardi)	
		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	Annuale	Entro il mese di gennaio	Inserimento diretto dei dati in tabella	
		<b>PROCEDURE AVVIATE E NON CONCLUSE ENTRO IL 31/12/2023</b>								
		Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023	<p>Trasmissione dati attraverso Simog (Sistema informativo monitoraggio gare)</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Dati non raccolti da Simog da pubblicare in Amministrazione Trasparente (Cig acquisiti con Simog). Per gli affidamenti in house</p> <p>Dati non raccolti da Simog da pubblicare in Amministrazione Trasparente (SmarCig acquisiti entro 31/12/2023)</p> <p>Eventuali dati e documenti individuati all'allegato 1 alla delibera ANAC n. 262/2023 come modificata dalla delibera 601/2023</p>	<p>La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera 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.</p> <p>Elenco dei soggetti invitati; dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura.</p> <p>Elenco dei soggetti invitati; atti di nomina del direttore lavori/direttore esecuzione/componenti commissione collaudi; modifica contrattuale e varianti; accordi bonari e transazioni; certificato collaudi/regolare esecuzione/ verifica conformità; resoconti gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Atti connessi agli affidamenti in house.</p> <p>Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario; importo somme liquidate; tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione.</p> <p>In presenza di atti e documenti ricompresi all'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 264/2023 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.</p>	<p>Unione dei Comuni (SUA) Ufficio comunale cui affersce il relativo procedimento amministrativo</p> <p>Ufficio comunale cui affersce il relativo procedimento amministrativo</p>	<p>Ufficio comunale cui affersce il relativo procedimento amministrativo</p> <p>Ufficio comunale cui affersce il relativo procedimento amministrativo</p>	Tempestivo	Aggiornamento dei dati nell'immediatezza della loro produzione	La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla loro pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.	Annuale (maggio)

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elevata Qualificazione responsabile della individuazione, elaborazione, trasmissione dati (unità di riferimento)	Ufficio responsabile della pubblicazione (i dipendenti materialmente incaricati sono individuati dalle rispettive EQ)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note (per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione vedi istruzioni operative allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495/2024 come modificata dalla delibera 481/2025)	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: RT 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>										
		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	Pagina informativa: Lavori Pubblici Contenuti: ufficio comunale cui afferisce il relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	All'inserimento dei dati nella piattaforma di approvvigionamento digitale certificate, nell'immediatezza 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 Link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice cui sono conferite 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>										
		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 (Area I - Area III - Area V, i relativi titolari di incarico E.O. trasmettono le informazioni per la pubblicazione all'Ufficio Lavori Pubblici)		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	
		ALLEGATO 1.5 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 incompiute nonché alla gestione delle stesse	Unione dei Comuni Savena-Idice Ufficio Lavori Pubblici	Ufficio Lavori Pubblici		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	Semestrale (maggio/novembre)
		ALLEGATO 1.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 6; 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		Tempestivo	Entro 30 giorni dalle scadenze 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)			Obbligo 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 finanziari, 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	Obbligo 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 al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Ufficio Lavori Pubblici	Ufficio Lavori Pubblici	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 I.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Ufficio Lavori Pubblici Uffici comunali cui afferiscono i relativi procedimenti amministrativi	Ufficio Lavori Pubblici Uffici comunali cui afferiscono i relativi procedimenti amministrativi	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 di selezione/affidamento	Ufficio Lavori Pubblici Uffici comunali cui afferiscono i relativi procedimenti di selezione/affidamento	Tempestivo	Nei termini di pubblicità legale dei bandi/avvisi di gara		
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )	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		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 30 giorni dalla ricezione	Semestrale (maggio/novembre)
		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, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	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	Tempestivo	Al momento della effettiva disponibilità dei documenti		

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elevata Qualificazione responsabile della individuazione, elaborazione, trasmissione dati (unità di riferimento)	Ufficio responsabile della pubblicazione (i dipendenti materialmente incaricati sono individuati dalle rispettive EQ)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note (per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione vedi istruzioni operative allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495/2024 come modificata dalla delibera 481/2025)	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: RT 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 (nominativi) CV dei componenti	Unione dei Comuni Savena-Idice Ufficio Lavori Pubblici	Ufficio Lavori Pubblici	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 favorire le pari opportunità generazionali 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 affersce la gestione amministrativa del contratto	Ufficio comunale cui affersce la gestione amministrativa del contratto	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla ricezione			
	<b>Sponsorizzazioni</b>										
		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 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 affersce l'affidamento del contratto	Ufficio comunale cui affersce l'affidamento del contratto	Tempestivo	Nei termini di pubblicità legale dell'avviso		Semestrale (maggio/novembre)	
	<b>Procedure di somma urgenza e protezione civile</b>										
		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 scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da 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	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 acquisito 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 acquisito il solo SmartCIG, ferma la pubblicazione, la prevista comunicazione alla BDNCP avverrà a mezzo Pec.	Semestrale (maggio/novembre)	
<b>Finanza di progetto</b>											
	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	Tempestivo	Contestualmente alla pubblicazione all'albo on line		Semestrale (maggio/novembre)		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Criteria 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	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 (vanno 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 rese 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 controllo monetario, consentono comunque un risparmio economico a favore del beneficiario)	Semestrale (maggio/novembre)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 Art. 12 L. 241/1990	Atti di concessione (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun ufficio per i provvedimenti di competenza	Ciascun ufficio per i procedimenti di competenza (compilazione/aggiornamento dei dati nelle maschere degli applicativi "Atti amministrativi") Sovrintende alla pubblicazione l'ufficio Cultura, Terzo Settore, Sport, Associazionismo, Partecipazione	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 anonimizzare i dati identificativi degli stessi ove rivelatori di una condizione di disagio economico-sociale. 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. L'Autorità ha precisato che non sono invece soggetti a pubblicazione 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		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro			Annuale	Aggiornamento dell'elenco contestuale ad ogni inserimento	Per più precise indicazioni vedi lo schema artt. 26-27 allegato 8 alla delibera ANAC n. 495/2024		

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elevata Qualificazione responsabile della individuazione, elaborazione, trasmissione dati (unità di riferimento)	Ufficio responsabile della pubblicazione (i dipendenti materialmente incaricati sono individuati dalle rispettive EQ)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note (per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione vedi istruzioni operative allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495/2024 come modificata dalla delibera 481/2025)	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: RT Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)
Bilanci	Bilancio 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	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione del bilancio	Vedi schema art. 29 allegato 9 alla delibera ANAC n. 495/2024	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. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Dpcm 2 settembre 2014 Art. 227, co. 9bis, TUEL Art. 230, co. 9bis, 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 Art. 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						
	Art. 16, co. 26, D.L. 138/2011 conv. L. 148/2011; Decreto Ministero Interno, Ministro Economia e Finanze 23 gennaio 2012	Spese di rappresentanza	Spese di rappresentanza; prospetto delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo							
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								
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, 22, d.lgs. n. 91/2011 Art. 18bis D.Lgs. 118/2011 Decreto Ministero Interno 22 dicembre 2015	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							
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.	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.				
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	RPCT	Annuale	Nel termine previsto dalle disposizioni normative e dalle deliberazioni A.N.A.C.	Annuale (settembre)	
				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	Tempestivo (pagina informativa su funzioni e competenze del Nucleo di Valutazione)	Aggiornamento puntuale in caso di modifiche	Annuale (novembre)	
				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					
	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.			Entro un mese dalla effettiva disponibilità degli atti						
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Programmazione economico-finanziaria	Programmazione economico-finanziaria	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti per i quali sono resi i pareri	Vedi scheda art. 31 allegato 3 alla delibera ANAC n. 495/2024 modificata dalla delibera n. 481/2025	Semestrale (maggio/novembre)	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Rilievi Corte dei Conti: tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Segretario Generale Programmazione economico-finanziaria Altri Uffici [il rilievo della Corte dei Conti andrà trasmesso all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione]	Segreteria Generale		Entro 10 giorni dalla ricezione dei rilievi	Vedi scheda art. 31 allegato 3 alla delibera ANAC n. 495/2024 modificata dalla delibera n. 481/2025	Annuale (giugno)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Area Istruzione, Cultura, Partecipazione altri Uffici	Area Istruzione, Cultura, Partecipazione	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	Vedi schema art. 32 allegato 10 delibera ANAC n. 495/2024	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Segretario Generale Segreteria Generale, altri Uffici	Segreteria Generale		Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio						
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza						
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		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 e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Ciascun ufficio per le rilevazioni di competenza Responsabile del sito	Responsabile del sito		Entro 90 giorni dalla conclusione di ciascuna rilevazione pubblica			

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elevata Qualificazione responsabile della individuazione, elaborazione, trasmissione dati (unità di riferimento)	Ufficio responsabile della pubblicazione (i dipendenti materialmente incaricati sono individuati dalle rispettive EQ)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note (per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione vedi istruzioni operative allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495/2024 come modificata dalla delibera 481/2025)	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: RT 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 Delibera ANAC n. 495/2024	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	Programmazione economico-finanziaria	Trimestrale	Entro il mese successivo di ogni trimestre solare	Vedi scheda art. 4bis allegato 1 alla delibera ANAC n. 495/2024 modificata dalla delibera n. 481/2025	Quadrimestrale (gennaio/maggio/settembre)		
		-	Fattura elettronica	Informazioni su fattura PA			Tempestivo	Aggiornamento puntuale al verificarsi di modifiche sostanziali		Annuale (giugno)		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Programmazione economico-finanziaria	Annuale	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Vedi schema art. 33 allegato 44 delibera ANAC n. 497/2025	Annuale (febbraio)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici					Trimestrale	Entro il mese successivo di ogni trimestre solare		Quadrimestrale (gennaio/maggio/settembre)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 82/2005 Delibera ANAC n. 77/2022	IBAN e pagamenti informatici	Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici: data di adesione alla piattaforma pagoPA (secondo la formula: aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX) e, ove utilizzati, gli atti metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPa previsti nel paragrafo 5 delle Linee guida Agid del 2018 "sull'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" secondo le indicazioni di PagoPA S.p.A.			Programmazione economico-finanziaria	Programmazione economico-finanziaria	Tempestivo	Aggiornamento puntuale al verificarsi di modifiche sostanziali	Vedi schema art. 36 allegato 12 alla delibera ANAC n. 495/2024	Annuale (febbraio)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, 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	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 concluse del Comune di Pianoro	Annuale (giugno)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate; informazioni sui tempi e gli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate; informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Lavori Pubblici			Link permanentemente attivo (inserimento dati in BDAP nel rispetto degli obblighi normativi)	Link personalizzato alla Banca dati Amministrazioni pubbliche OpenBDAP - Area tematica opere pubbliche - Dati riferiti alle opere in corso e concluse del Comune di Pianoro			
	Art. 1, c. 114, l. 145/2018	Contributi per investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale	Fonte di finanziamento, importo assegnato, finalizzazione del contributo	Programmazione economico-finanziaria Lavori Pubblici	Entro 15 giorni dalla effettiva disponibilità dei dati			Annuale (novembre)				
	Art. 1, co. 29, L. 150/2019 Decreto del Capo del Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno, del 14 gennaio 2020	Contributi per investimenti destinati ad opere pubbliche	Fonte di finanziamento, importo assegnato, finalizzazione del contributo	Lavori Pubblici	Entro 15 giorni dalla effettiva disponibilità dei dati							
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	-	-	Obbligo non applicabile al Comune di Pianoro. Viene predisposta a cura dell'ufficio lavori pubblici pagina informativa circa l'applicabilità dell'obbligo alle sole amministrazioni centrali e regionali.	vedi nota			Nessuno (verifica periodica della pagina informativa)	Nessuno	Obbligo non applicabile al Comune di Pianoro Il personale incaricato della pubblicazione cura unicamente la pagina riportare la nota con la quale si indica che l'obbligo di pubblicare le informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, L. n. 144/1999) è riferito alle sole amministrazioni centrali e regionali.	Annuale (giugno)	
Pianificazione e governo del territorio	-	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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	Tempestivo	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 pagine 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, PUA, 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	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Urbanistica	Urbanistica	Tempestivo	Al momento della disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti, in concomitanza con la pubblicazione degli atti all'albo pretorio	<b>Per l'organizzazione, codificazione e rappresentazione dei documenti vedi schema art. 39 allegato 13 alla delibera ANAC n. 495/2024</b>			
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	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 igrotipi, 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	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	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 della mobilità sostenibile 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.	Annuale (giugno)		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente				Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti				
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse				Entro 60 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti				
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse								
			Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale								
Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore											
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio											
Interventi straordinari e di emergenza	-	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Lavori Pubblici/Ambiente Ogni altro Ufficio competente per materia	Medesimo ufficio responsabile della elaborazione/trasmissione dei dati	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	Vedi schema art. 42 allegato 14 delibera ANAC N. 495/2024	Semestrale (maggio/novembre)		
		Art. 99 D.L. 18/2020 conv. L. 27/2020 Comunicati Presidente Anac 29 luglio e 7 ottobre 2020		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Programmazione economico-finanziaria	Programmazione economico-finanziaria	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.	Vedi comunicati Presidente ANAC del 29 luglio e 7 ottobre 2020	Annuale (giugno)		

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Elevata Qualificazione responsabile della individuazione, elaborazione, trasmissione dati (unità di riferimento)	Ufficio responsabile della pubblicazione (i dipendenti materialmente incaricati sono individuati dalle rispettive EQ)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note (per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione vedi istruzioni operative allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495/2024 come modificata dalla delibera 481/2025)	Soggetto cui è affidato il monitoraggio: RT Tempistiche monitoraggio (fatto salvo diverso termine in funzione di monitoraggio funzionale all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Segreteria Generale	Segreteria Generale	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 corruttivi e trasparenza" del PIAO. Inoltre, link alla sezione del sito contenente il PIAO	Annuale (giugno)	
		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, responsabile della trasparenza	Segreteria Amministratori U.B. Personale e Relazioni Sindacali		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
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	RPC Segreteria Generale		Annuale	Annuale, entro i termini previsti dalla legge o disposti da ANAC	In caso di distinzione dei ruoli tra RPC e RT, la relazione del responsabile della prevenzione è integrata con la relazione del responsabile della trasparenza		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012		Relazioni del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recanti i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPC / RT		Tempestivo	Entro 7 gg. dalla data di effettiva disponibilità e conoscibilità dell'atto di nomina del RT e/o dalla modifica di recapiti, nominativi, modulistica	Entro il terzo giorno lavorativo successivo alla effettiva disponibilità e conoscenza dell'atto di accertamento della violazione		
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPC / RT		Entro 7 gg. dalla data di effettiva disponibilità e conoscibilità dell'atto di nomina del RT e/o dalla modifica di recapiti, nominativi, modulistica	Semestrale (maggio/novembre)			
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti gli uffici		Semestrale	Entro i mesi di aprile e ottobre			Per le istanze di accesso pervenute nell'anno 2017 il registro ha trovato attuazione 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 l'elenco costituente il vero e proprio registro degli accessi da pubblicare sul sito internet.
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Ufficio protocollo limitatamente ai dati concernenti la fase di acquisizione dell'istanza. Tutti gli uffici responsabili del procedimento per tutti gli ulteriori dati (incluso RPCT nei casi di istanza di riesame)	Responsabile sito		Responsabile sito	Tempestivo	Entro 30 gg. dall'invio telematico ad AgID dell'elenco delle basi dati in gestione o del suo aggiornamento	Annuale (giugno)	
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) Circolare Presidenza Consiglio Ministri Dipartimento Funzione Pubblica n. 2/2017 del 30.05.2017 Circolare Presidenza Consiglio Ministri Dipartimento Funzione Pubblica n. 1/2019	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	La Segreteria Generale, a seguito dell'inserimento da parte degli uffici comunali dei dati sugli esiti degli accessi, stampa periodicamente dal repertorio l'elenco costituente il registro degli accessi	Responsabile sito		Responsabile sito	Tempestivo	Entro il mese di giugno	Annuale (novembre)	
	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 (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Responsabile sito	Responsabile sito		Responsabile sito	Tempestivo	Entro il mese di giugno	Annuale (giugno)	
	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		Responsabile sito	Tempestivo	Entro il mese di giugno	Annuale (novembre)	
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Responsabile sito	Responsabile sito		Responsabile sito	Tempestivo	Entro il mese di giugno	Annuale (giugno)	
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle altre sottosezioni: <b>elenchi in formato tabellare dei titoli edilizi</b>	Urbanistica/Ed. priv.		Urbanistica/Ed. priv.	Mensile	Entro il mese successivo al mese di ricezione di SCIA e CILA e di rilascio dei permessi di costruire.	Gli elenchi riportano 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)	Quadrimestrale (gennaio/maggio/settembre)
				Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle altre sottosezioni: <b>pianta organica delle farmacie del territorio comunale</b>	Istruzione, Cultura, Partecipazione		Istruzione, Cultura, Partecipazione	Tempestivo	Entro 3 gg. lavorativi successivi alla data di effettiva disponibilità e conoscibilità della deliberazione che approva o aggiorna la pianta organica delle farmacie sul territorio comunale	Da pubblicare con oscuramento dei dati personali	
				Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle altre sottosezioni: <b>mappatura dei luoghi sensibili di cui alla Legge Regionale Emilia Romagna n. 5/2013</b> recante norme per il contrasto, la prevenzione, la riduzione del rischio della dipendenza dal gioco d'azzardo patologico	Urbanistica/Ed. priv.		Polizia Locale	Tempestivo	Entro 3 gg. lavorativi successivi alla data di effettiva disponibilità e conoscibilità della deliberazione che approva o aggiorna la pianta organica delle farmacie sul territorio comunale	Annuale (giugno)	
				D.P.C.M. 25 settembre 2014, Delibera ANAC n. 747 del 10/11/2021: <b>pubblicazione del numero e dell'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, in conformità alla comunicazione annuale effettuata in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica sulla base di apposito questionario.</b>	Lavori Pubblici Servizi Ambientali		Lavori Pubblici Servizi Ambientali	Annuale	Entro 30 gg. dalla data di scadenza dell'obbligo di comunicazione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso l'apposito questionario	La pubblicazione deve essere effettuata nei limiti degli interessi pubblici e privati di cui all'art. 5bis del d.lgs. n. 33/2013 e previa anonimizzazione dei dati personali nell'ottica di tutelare il diritto alla riservatezza di coloro che possono fruire delle auto di servizio.	

