



COMUNE DI PIANORO

Città metropolitana di Bologna

**Piano Triennale di Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza
PTPCT 2022-2024**

Approvato con deliberazione G.C. n. 43 del 29/04/2022

PREMESSA.

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 inconfiribilità 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”;
- 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 2018 sono stati adottati n. 2 Piani Nazionali Anticorruzione e n. 3 Aggiornamenti ai rispettivi Piani, nello specifico:

- il primo Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2013 è stato 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;
- infine, 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).

Coerentemente alle linee di indirizzo definite nel PNA, a livello periferico, la Legge n. 190/2012 impone all'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'adozione annuale entro i termini di legge di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Recentemente, il D.Lgs. n. 97/2016, nel modificare il D.Lgs. n. 33/2013 e la L. n. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni in merito al contenuto che deve avere detto Piano: in particolare, esso assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo individuare il grado di esposizione delle amministrazioni pubbliche al rischio di corruzione e 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.

L'elaborazione del Piano presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice della P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico - gestionale.

Altro contenuto essenziale del Piano riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del Piano come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Ciò premesso, l'amministrazione del Comune di Pianoro, conformemente alla disciplina in materia, si è adoperata sin dai primi anni di applicazione della normativa anticorruzione assumendo importanti iniziative in materia individuando gli strumenti più idonei per condurre un'efficace strategia di prevenzione.

In questo senso vanno talune scelte di fondo delineatesi sin dai primi anni di entrata in vigore della normativa.

Ad esempio, ha inteso mantenere distinte le figure del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza dell'ente, al fine di garantire un ottimale livello di compartecipazione professionale sulla funzione di prevenzione del malfunzionamento ed al fine di non concentrare in capo ad un'unica figura, per lungo tempo e in via esclusiva, l'insieme dei complessi compiti di prevenzione della corruzione.

E' dunque previsto un meccanismo oggettivo di attenuazione e di controllo garantito dalla presenza di due distinti funzionari che condividono la funzione e al contempo hanno due diversificati e chiari ambiti di intervento e di responsabilità.

Detta scelta è stata recentemente confermata in occasione della presa in servizio del nuovo Segretario Generale, avvenuta in data 01/09/2021.

Ritenendo opportuno proseguire l'esperienza di condivisione e articolazione della funzione, anche a fronte del riconosciuto raggiungimento di rilevanti e apprezzabili risultati ottenuti in materia di buon funzionamento, anche dipesi dall'operatività del modello organizzativo di vertice descritto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nella figura del Segretario Generale in conformità alle disposizioni della legge n. 190/2012, è stato da ultimo nominato con decreto sindacale n. 23 del 22/10/2021 nella persona del dott. Marco Carapezzi.

Il Responsabile della trasparenza è stato individuato nell'Istruttore Direttivo Luca Bartolotti, da ultimo confermato con decreto sindacale n. 12 del 27/05/2019, cui è assegnata la titolarità di posizione organizzativa presso l'Area Affari Generali confermata dal decreto n. 31 del 29/12/2021.

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

Con l'adozione del presente Piano l'amministrazione rinnova l'importante tradizione che contraddistingue il Comune di Pianoro nella difesa della Legalità traducendo tale impegno civico, sociale ed etico in obiettivo strategico di ente nel piano performativo e nei suoi aggiornamenti annuali.

In tal senso il presente Piano si propone 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 PP.AA.

Con l'aggiornamento 2022-2024 si è inteso, in particolar modo, conformarsi pienamente agli indirizzi strategici per la futura pianificazione e programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza, come da documento programmatico da ultimo approvato dal Consiglio di ANAC in data 2 febbraio 2022, recante "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", con il quale l'Autorità ha voluto fornire a tutte le Amministrazioni tenute all'adozione di misure.

A dette finalità il presente Piano intende attenersi.

SEZIONE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Oggetto e finalità.

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

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 all'art. 2 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) presidiare gli obblighi di trasparenza e individuarne, se del caso, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- g) fornire adeguata formazione sui temi della prevenzione dei malfunzionamenti amministrativi e della trasparenza, nonché più in generale sugli aspetti e sulle materie correlate.

All'interno dei richiamati "Orientamenti" del 2 febbraio scorso, l'ANAC fornisce alcuni spunti utili che possono essere utilizzati dalle Amministrazioni quali indirizzi strategici per la futura pianificazione e programmazione degli interventi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nei termini di seguito riportati:

1. Integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle Amministrazioni. Tale attività di integrazione, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, trasparenza e performance, avverrà in modo del tutto naturale nel momento in cui le Amministrazioni saranno tenute all'adozione del PIAO.

Particolare attenzione dovrà essere riservata dagli Enti alla realizzazione di meccanismi di integrazione strutturata, anche attraverso un continuo scambio di informazioni, fra:

- il sistema di risk management ed il sistema dei controlli interni come disciplinati dall'art. 147 e seguenti del D.lgs. n. 267/2000. In tal senso, le attività di controllo interno, quali il controllo successivo di regolarità amministrativa (cfr. art. 147-bis, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000) o la rilevazione della qualità dei servizi (cfr. art. 147, comma 1, lettera e), del D.lgs. n. 267/2000), potranno rappresentare un efficace sistema di audit, volto sia al monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sia a costituire la base per il riesame dell'intero sistema di prevenzione della corruzione di ciascuna Amministrazione, nell'ottica di un suo miglioramento continuo;
- il sistema di risk management e il sistema della performance. A tal fine, in ragione dell'importanza di coordinare il sistema di gestione dei rischi di corruzione con il ciclo della performance, vengono introdotti, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, obiettivi riferiti alla predisposizione, all'implementazione ed all'attuazione del presente Piano. In tal modo la valutazione dei dirigenti/responsabili viene subordinata al rispetto degli adempimenti previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. A sua volta il Nucleo di Valutazione è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Piano della performance, così come previsto dal D.Lgs. n. 97/2016.

2. Formazione quale strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani. Al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, punto di forza è la programmazione e l'attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo, che attraverso l'illustrazione della strategia di risk management adottata da ciascun Ente, consenta la sua diffusione nell'organizzazione facilitandone l'attuazione.

3. Collaborazione tra il RPCT e organi di indirizzo, referenti e responsabili delle strutture. Con la prossima adozione del PIAO, tutti i soggetti coinvolti nella definizione delle strategie di una Amministrazione dovranno mettere a fattor comune le proprie conoscenze e le proprie competenze, affinché l'integrazione prevista dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione non sia solo su carta ma diventi effettiva, attraverso l'unificazione di azioni che fino ad ora viaggiano parallelamente all'interno di ciascuna organizzazione. Oltre a ciò, sarà anche necessario progettare e realizzare nuovi flussi informativi volti sia a realizzare la fase preparatoria del PIAO, sia il monitoraggio dello stato di attuazione.

4. Monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione e trasparenza e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio. Sarà opportuno implementare gli attuali sistemi di monitoraggio, al fine di consentire di ripartire dalle risultanze del ciclo precedente ed utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata.

5. Incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi. Sin dal primo PNA, l'automazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi ha rappresentato una delle principali misure di prevenzione volta non soltanto a garantire tracciabilità, verificabilità e imparzialità dell'operato delle Amministrazioni, ma anche a semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività di una Amministrazione. Complice la pandemia e la forte spinta alla digitalizzazione, che rappresenta uno dei principali fattori abilitanti per una buona riuscita del PNRR, la strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza di ciascun Ente non potrà prescindere dall'individuare misure volte ad incrementare il livello di digitalizzazione dei processi, sempre tenendo presenti i criteri e le misure di accessibilità e fruibilità degli strumenti adottati.

Nella consapevolezza di quanto sopra, con l'aggiornamento del Piano per il triennio 2022-2024, la strategia che si è inteso mettere in campo è stata quella di affiancare ai numerosi adempimenti normativi prescritti in materia un percorso più ampio e complesso di introduzione nella nostra cultura amministrativa di alcuni valori etici a cui gli uffici devono attenersi, in modo da realizzare livelli adeguati di "legalità effettiva", attraverso un inedito lavoro di analitica mappatura dei processi in capo a ciascuna Area ed un'altrettanta approfondita analisi e valutazione del rischio con definizione di specifiche misure di prevenzione per ciascun processo preso in esame.

2. Ambito soggettivo di applicazione: destinatari.

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 ampliati della sfera giuridica, ovvero collaboratori e consulenti dell'amministrazione con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo.

3. Il responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), è individuato con provvedimento del Sindaco nella figura del Segretario Comunale pro tempore, carica attualmente rivestita dal dr. Marco Carapezzi.

Al Responsabile competono i seguenti compiti:

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

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

A tal fine, nell'ambito della più ampia riorganizzazione condotta nel 2019, si è previsto che l'ufficio di Segreteria Generale svolga funzioni di supporto alla funzione e ai compiti del Segretario Comunale di cui all'artt. 97, 147 del T.U.E.L. e alla Legge 190/2012. Più nello specifico, il Segretario Comunale quale garante della legittimità dell'azione amministrativa del Comune, assistente degli organi di governo, responsabile del controllo amministrativo successivo e nella carica di responsabile della prevenzione, per l'efficace esercizio degli incarichi si avvale del supporto del responsabile della trasparenza, dell'ufficio di Segreteria Generale cui sono affidati i compiti, tra l'altro, di assistenza organizzativa alla funzione di prevenzione della corruzione istituito formalmente già nell'anno 2018, dei responsabili delle aree che esprimono le figure apicali dell'Ente e di ulteriore personale richiesto per lo svolgimento dei compiti. A tal fine il Segretario può richiedere informazioni, dati e documenti nonché attribuire specifici compiti di collaborazione a personale individuato, comunicandolo al responsabile competente per materia e previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

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

4. Procedure di formazione e adozione del piano.

Il Piano proposto dal Responsabile della prevenzione ed includente la sezione per la trasparenza è adottato annualmente dalla Giunta Comunale nei termini di legge ed ha valenza triennale.

L'approvazione annuale del Piano consente di assumere idonee misure di prevenzione e contrasto in funzione dell'effettiva analisi e verifica della mappatura del rischio.

In ordine ai contenuti del Piano saranno acquisiti gli eventuali contributi che i portatori di interesse sono chiamati a fornire – a seguito di apposito avviso pubblico – attraverso la formulazione di osservazioni e suggerimenti in tema di prevenzione dei fenomeni di malfunzionamento amministrativo. Le eventuali osservazioni e suggerimenti saranno oggetto di specifica valutazione ad opera del responsabile della prevenzione e del responsabile della trasparenza ai fini del perfezionamento del Piano.

Il Piano viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente nell'apposita sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" all'interno dell'area "Amministrazione Trasparente". Nella predetta sottosezione è altresì pubblicata la relazione annuale sull'attività svolta in materia di prevenzione e trasparenza, resa ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione o del responsabile della trasparenza.

5. L'analisi di contesto.

Con riguardo alla stesura e all'aggiornamento del presente Piano, appare opportuno richiamare alcune circostanze che caratterizzano in maniera significativa il contesto di riferimento e che possono aiutare a comprendere il senso delle proposte formulate.

a) Quadro delle condizioni esterne.

In relazione all'analisi del contesto esterno si rileva, come da dati pubblicati da associazioni quali Transparency International, che oggi il grado di percezione della corruzione in Italia – seppur in rilevante diminuzione rispetto al decennio precedente – rimane alto, tra i più elevati in Europa. Tuttavia, occorre considerare che autorevoli studi hanno dimostrato che la misurazione della corruzione con l'indicatore della percezione del fenomeno è un dato relativamente attendibile in quanto fortemente influenzato dai media e soggetto a sensibili risultati differenti a seconda del campione intervistato. A conferma di ciò, altre rilevazioni statistiche, tra le quali quelle condotte da ISTAT sul tema della corruzione, hanno portato alla conclusione che l'Italia, a fronte della convinzione dell'alta diffusione della corruzione, è paradossalmente uno dei paesi europei con l'incidenza più bassa delle esperienze personali di corruzione.

Questi dati, per quanto possano essere viziati dall'omissione di chi è stato intervistato, mostrano quanto distanti dalla realtà sono tra loro le indagini basate sulla percezione della corruzione. Su queste stesse sollecitazioni e conseguenti e condizionate rilevazioni, però, si è innestato un circolo vizioso, già acutamente rilevato dalla dottrina, che partendo da una sfiducia nei confronti dello Stato e dell'amministrazione ha prodotto la moltiplicazione dei controlli e delle proibizioni. Questi, a loro volta, generano un effetto di blocco o almeno di forte rallentamento, per cui ai costi della corruzione si aggiungono, per le imprese e per la società intera, i costi dell'anticorruzione in termini di ulteriori adempimenti, di rallentamenti, di divieti e per l'apparato organizzativo un rilevante peso di responsabilità proiettata sul processo oltreché sul risultato.

Nell'analisi del contesto esterno sono stati presi in esame anche i dati relativi all'area metropolitana di Bologna riportati nelle relazioni della Camera dei Deputati "sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata".

I dati evidenziano nel territorio regionale la progressione delle attività mafiose nell'economia legale – specie nel settore edile e commerciale – e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, etc.). A rendere tale quadro più complesso ricorre, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di

alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona. Non vanno infine trascurati i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati.

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il territorio regionale sembrerebbe essere di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare - quando necessario - i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine. A questa complessa realtà criminale partecipano anche i singoli soggetti i quali commettono, per proprio conto o di altri soggetti mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono sia direttamente che indirettamente sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

Sul territorio bolognese risultano presenti esponenti di diverse cosche malavitose dedite prevalentemente all'usura, alle estorsioni, al riciclaggio di capitali illeciti e al traffico internazionale di stupefacenti. Sono inoltre presenti elementi affiliati o contigui a cosche dedite alla commissione di reati economico-finanziari, anche con la mediazione di imprenditori per avviare investimenti immobiliari e societari. Altri gruppi criminali, prevalentemente del centro Africa, gestiscono traffici di stupefacenti, tratta di esseri umani e prostituzione.

Alla luce di questo scenario, indubbiamente preoccupante, in ordine alla 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.

Con l'adozione della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la promozione della cittadinanza e dell'economia responsabili" la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione e la cultura della legalità sviluppate di intesa con i diversi livelli istituzionali, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

La Regione ha poi promosso l'avvio di una "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" ossia una forma di raccordo tra i responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Prosegue poi l'azione di diffusione della Carta di Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua inoltre l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici. In tal guisa è stato di recente realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

La legge urbanistica regionale ha introdotto norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare l'articolo 2 di detta Legge, oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare anche l'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, introduce l'obbligo di acquisire l'informazione anti mafia relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, accordi di programma etc. Va rimarcato inoltre che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo ad ambito pubblico ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte e sue forme.

Si ricorda inoltre che a fine luglio 2020 si è insediata in Regione Emilia-Romagna 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 la costituzione della Consulta si intende così compattare a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socioeconomico dell'Emilia-Romagna.

In relazione allo scenario economico-sociale, va evidenziato come la pandemia COVID - 19 abbia colpito l'economia italiana più di altri Paesi europei.

L'Italia è stata colpita prima e più duramente dalla crisi sanitaria ed è stata il primo Paese dell'UE a dover imporre un lockdown generalizzato. In tale situazione il Governo è intervenuto con la produzione di nuovi atti normativi allo scopo di arginare, per quanto possibile, gli effetti della pandemia sul tessuto economico sociale, perseguendo - senza pregiudizio per i presidi di legalità - un'accelerazione degli investimenti e delle infrastrutture mediante la semplificazione delle procedure in materia di contratti pubblici e di edilizia, e l'adozione di misure di semplificazione in materia di attività imprenditoriale, ambiente e green economy.

L'attuazione di tali strumenti passa per il PNRR che si prefigge sei "Missioni": digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. Scopi ambiziosi in piena coerenza con i pilastri della strategia Europea Next Generation UE (NGEU) e dell'European Green Deal che vuole rendere l'Europa il primo continente a impatto climatico zero nel 2050.

La riforma della pubblica amministrazione si prefigge lo scopo di migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale, rafforzando i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici e incentivando la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Si basa su una forte espansione dei servizi digitali, negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia.

L'obiettivo è la cosiddetta "sburocratizzazione" per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini. Altro fattore essenziale per la crescita economica e l'equità è individuato nel PNRR nella promozione e tutela della concorrenza. La concorrenza non risponde solo alla logica del mercato, ma può anche contribuire ad una maggiore giustizia sociale.

b) Quadro delle condizioni interne.

Il Comune di Pianoro conta al 31/12/2021 n. 17.702 abitanti, è collocato nell'area della Città metropolitana di Bologna e si caratterizza per la radicata, rilevante e vitale espressione del fenomeno associativo.

Venendo alla descrizione sintetica ma saliente degli organi del Comune e del suo organigramma si rileva che il Sindaco, che in precedenza aveva già rivestito la carica di Vicesindaco, esercita il suo primo mandato - che terminerà naturalmente nella primavera del 2024 - eletto a suffragio diretto ed universale per cinque anni, capolista di una formazione politica locale collegata alle liste Sinistra Pianoro, Pianoro a più Voci, Un'idea persone e territorio, Partito Democratico che ha espresso 11 consiglieri comunali su 17.

La Giunta comunale è attualmente composta dalla Sindaca, dalla Vicesindaca e da ulteriori tre Assessori.

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 delle seguenti funzioni/servizi:

- Controllo di gestione (delegato a decorrere dal 2009, deliberazione C.C. 70/2009; rinnovo delega e integrazione nel 2017 con deliberazione C.C. 17/2017);
- Servizi informatici/informativi (delegati a decorrere dal 2009, deliberazione C.C. 71/2009; integrazione delega nel 2015, deliberazione C.C. 37/2015; delega da ultima integrata con deliberazione C.C. 31/10.07.2018);

- Personale (delegato a decorrere dal 2009 deliberazione C.C. 72/2009; rinnovo delega nel 2015 deliberazione C.C. 35/2015, modifica delega C.C. 31/10.07.2018. Con decorrenza 01/01/2019 il servizio personale è stato reinternalizzato);
- Protezione civile (delegata a decorrere dal 2009 deliberazione C.C. 73/2009; integrazione delega nel 2015, deliberazione C.C. 38/2015);
- Ufficio di statistica (delegato a decorrere dal 2009 deliberazione C.C. 74/2009 da ultimo integrata con C.C. 46/28.10.2020);
- Servizio di selezione del responsabile della prevenzione sicurezza lavoro (delegato a decorrere dal 2010, deliberazione C.C. 21/2010; integrazione delega nel 2016, deliberazione C.C. 2/2016);
- Commissione casa pubblica (delegato a decorrere dal 2010, deliberazione C.C. 10/2010);
- Servizi assicurativi (delegati a decorrere dal 2010, deliberazione C.C. 43/2010, rinnovo delega nel 2013 C.C. 15/17.04.2013);
- Promozione turistica (delegata a decorrere dal 2010, deliberazione C.C. 61/2010; integrazione delega nel 2016 deliberazione C.C. 4/2016 e C.C. 33/2016);
- Sportello unico attività produttive (delegato a decorrere dal 2010, deliberazione C.C. 62/2010; integrazione delega nel 2015, deliberazione C.C. 36/2015 e nel 2018, deliberazione C.C. 31/10.07.2018);
- Servizi di Progettazione di Lavori Pubblici specialistici, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, accertamento della regolare esecuzione.(delega a decorrere dall'anno 2010, deliberazione C.C. 69/22.12.2010);
- Catasto (delegato a decorrere dal 2014, deliberazione C.C. 5/2014);
- Servizi sociali (delegati a decorrere dal 2015, deliberazione C.C. 64/2014; rinnovo nel 2017 con deliberazione C.C. 18/2017);
- Stazione unica appaltante (delegata a decorrere dal 2015, deliberazione C.C. 39/2015);
- Sismica (da ultimo delegata con deliberazione C.C. 40/2015; nuova convenzione sottoscritta con deliberazione C.C. 65/29.11.2021);
- Commissione vigilanza e spettacolo (delegata da ultimo con deliberazione C.C. 3/2016);
- Esercizio in forma associata di funzioni urbanistiche (delegato con deliberazione C.C. 35/2020);
- Accordo per la redazione del PUG - Piano Urbanistico Generale intercomunale (deliberazione C.C. 36/29.07.2020).

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

Il personale in servizio al 31/12/2021 si assesta su 78 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato - di cui n. 9 unità in comando esterno al 100% e n. 1 in comando in alcune giornate limitatamente al periodo 17/12/2021 - 31/01/2022, nonché il Segretario Generale fascia B (con rapporto di lavoro con il Ministero dell'Interno e rapporto di servizio presso la segreteria convenzionata tra i Comuni di Pianoro, ente capofila, ed il Comune di Ozzano dell'Emilia) ed un dirigente extra dotazione reclutato ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.).

La struttura organizzativa dell'ente consta di n. 7 aree funzionali a ciascuna delle quali è preposto un responsabile cui è conferito l'incarico di posizione organizzativa. Dette posizioni organizzative, di cui 2 a tempo parziale e 5 a tempo pieno (4 donne e 3 uomini) risultano assunte con procedura concorsuale/mobilità esterna a tempo indeterminato inquadrare nella categoria D del CCNL Comparto Regioni – Enti Locali. Il prospetto di cui all'**ALLEGATO_A.1** fornisce una compiuta rappresentazione dell'articolazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente.

Su iniziativa del Responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza, anche in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti, sono stati redatti e pubblicizzati a partire dal 2015 specifici questionari volti a raccogliere le opinioni dei cittadini sulla percezione di eventuali fenomeni di malfunzionamento amministrativo, sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché sul grado di conoscenza e di efficacia degli strumenti a garanzia della trasparenza e dei diritti dei cittadini stessi. L'ultimo questionario, avente ad oggetto la rilevazione in forma anonima 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, pubblicizzato e svolto nei mesi di novembre e dicembre 2021, ha raccolto una esigua partecipazione (n. 4 risposte), dalla quale esce tuttavia confermata l'utilità della trasparenza quale strumento per favorire l'imparzialità e il buon andamento amministrativo, l'interesse al Piano di prevenzione e agli strumenti di partecipazione e l'assenza, tra gli interpellati, di esperienze di malfunzionamento dell'apparato comunale o di mancato rispetto del principio di imparzialità.

E' intenzione dell'amministrazione riproporre la rilevazione anche per l'anno 2022.

In relazione all'analisi del contesto interno si evidenzia infine che nella fase emergenziale da COVID-19 sono stati adottati provvedimenti e sono state effettuate azioni dirette alla tutela della salute dei lavoratori sul posto di lavoro, adottando le misure indicate nello specifico Documento di Valutazione dei Rischi redatto dal Servizio di prevenzione e protezione in raccordo con i responsabili di area, medico competente e datore di lavoro. Il Comune di Pianoro, conformandosi alla normativa di emergenza, ha dapprima disciplinato lo svolgimento in via temporanea della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile "smart working", articolandola successivamente in funzione dell'andamento della pandemia, per poi definire - nelle more di una più compiuta definizione del quadro normativo di riferimento - una prima disciplina a carattere transitorio che ad oggi ha trovato conferma in un atto di regolazione in via sperimentale finalizzato a disciplinare a regime il lavoro agile contemperando gli obblighi istituzionali dell'ente con le finalità di cui alla Legge n. 81/2017.

c) Prime riflessioni.

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

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

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

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

Già da diversi anni l'amministrazione comunale ha digitalizzato servizi on line integrati all'applicativo del protocollo informatico e prodotto i seguenti documenti informatici: proposte e deliberazioni di Giunta e Consiglio, ordinanze ordinarie, straordinarie e speciali, determinazioni dirigenziali e decreti sindacali. Dal gennaio 2021 si è aggiunta la digitalizzazione degli atti di liquidazione che ha consentito di incrementare ulteriormente i processi di tracciabilità e l'efficienza amministrativa, introducendo anche la possibilità – per il tramite dell'applicativo di contabilità – dell'aggiornamento automatico dei dati nelle maschere finalizzate alla gestione del dataset informativo sulle singole procedure in formato tabellare di gare e contratti, funzionale anche alla generazione del file in formato xml per l'adempimento di cui all'art. 1, co. 32, della L. 190/2012.

I ragguardevoli obiettivi di digitalizzazione delle procedure e processi interni all'amministrazione, raggiunti grazie alla lodevole attività svolta dal Responsabile della Segreteria Generale che ha saputo adeguatamente coinvolgere i dipendenti e collaboratori, necessitano di essere ulteriormente implementati attraverso l'imprescindibile sinergia con il servizio dei Sistemi Informativi Associati delegati all'Unione dei Comuni Savena-Idice che opera sotto il coordinamento strategico dell'attuale responsabile della transizione digitale, incardinato nella figura del Dirigente della predetta Unione.

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, al pari della digitalizzazione, richiede un'attenta analisi e, ove necessaria, la revisione dei processi amministrativi. A tal riguardo si evidenzia che al responsabile della transizione al digitale sono affidati, tra gli altri, l'indirizzo ed il coordinamento dello sviluppo dei servizi interni ed esterni forniti dai sistemi di informazione e comunicazione, la promozione dell'accessibilità, l'analisi della coerenza organizzativa per migliorare la qualità dei servizi, la progettazione ed il coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete e la promozione di iniziative per l'attuazione delle direttive governative, nonché la pianificazione ed il coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale, nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione ed il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui all'articolo 64-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (Portale "IO").

Attesa la quantità e la rilevanza di questi sfidanti compiti occorre come non mai uno sforzo congiunto per intensificare le forme di coordinamento e di collaborazione tra Comune e Responsabile della transizione digitale al fine definire un'adeguata ed efficace strategia sul tema della digitalizzazione delle PPAA.

Tanto premesso, alla luce degli elementi sin qui acquisiti, avuto riguardo al contesto interno ed esterno dell'Ente, si evidenzia che, ai fini della predisposizione del nuovo Piano per il triennio 2022-2024, si intende proporre una riedizione del Piano che vada nella direzione di adeguarsi in un'ottica di miglioramento continuo a quella che è la metodologia di gestione del rischio individuata nell'Allegato 1 PNA 2019, provvedendo ad una più compiuta ed analitica mappatura dei processi ed ad una puntuale stima della misurazione del livello di esposizione al rischio con indicazione delle rispettive misure specifiche di prevenzione secondo il più aggiornato modello valutativo di tipo qualitativo proposto da Anac.

6. Definizione della metodologia di valutazione del rischio.

a) Mappatura dei processi.

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.

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_A.2** al 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 P.N.A. 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.

b) 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 P.N.A. 2019 contenente tutte le aree di rischio già richiamate nei precedenti P.N.A., 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 P.N.A..

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

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

Indicatore di Probabilità			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale 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 operative
		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 operative
		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", nè rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste

		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

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

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.

c) Definizione misure di contrasto.

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

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

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

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 50/2016;
- 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 dall'**ALLEGATO_A.2** al presente Piano: nel documento in parola è indicato per ciascun processo il livello complessivo di rischio risultante dalla disamina di tutti gli indicatori sopra riportati, le cui schede di valutazione sono poste agli atti dell'ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

d) 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 PTPCT.

7. Misure GENERALI e misure 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 DLGS n. 165/2001 approvato con DPR 62/2013.

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 RPC o con il RT in materia di obblighi scaturenti dal presente piano di prevenzione e della trasparenza.

c) Conflitto di interessi, incompatibilità e inconfiribilità.

Conflitto di interessi

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

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

a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

b) eventuali relazioni di parentela, coniugio o affinità, sussistenti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

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

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

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

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

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

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

Inconferibilità

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

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

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

Incompatibilità

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

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

d) La formazione delle commissioni.

Con riferimento ai componenti delle commissioni di gara, preso atto delle Linee Guida ANAC n. 5/2016 come aggiornate con delibera 4/2018 oltre che della sentenza n. 6299/2018 del Consiglio di Stato, si evidenzia che, oltre ai doveri di astensione di cui al 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, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione (richiamando poi come situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l’obbligo di astensione dell’art. 7 del Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013).

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

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

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

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

Le commissioni di concorso, di solito composte da tre componenti e da un segretario con funzioni verbalizzanti, 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 inconfiribilità 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_A.2**.

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.

L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "poteri autoritativi e negoziali", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Con direttiva del 17/04/2015 recante misure comportamentali immediatamente efficaci pubblicata nella sezione trasparenza tra i provvedimenti adottati dal Responsabile della prevenzione della corruzione si è disposto 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.

j) Tutela in caso di denuncia di condotte di matrice corruttiva (whistleblowing).

La fattispecie è stata introdotta per la prima volta in Italia con la legge n. 190/2012 ed è stata modificata con legge 30/11/2017 n. 179 rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" che, in particolare all'art. 1 ha modificato l'art. 54bis del d.lgs. n. 165/2001.

L'amministrazione provvede a garantire il ricorso agli strumenti di tutela per il denunciante. E' in atto l'iter di adeguamento della procedura implementata alle novità normative sopraggiunte.

Nell'anno 2019 è stato inoltre messo a disposizione un ulteriore strumento di comunicazione, consistente in un modulo editabile on line e nella definizione delle relative modalità di invio, per estendere e favorire da parte del cittadino e degli altri soggetti interessati la segnalazione diretta al Responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali condotte illecite riconducibili all'operato dell'amministrazione.

k) Formazione in materia di anticorruzione.

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

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

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

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

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

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

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

8. Misure SPECIFICHE di prevenzione del rischio.

Le misure specifiche di prevenzione del rischio sono dettagliatamente riportate per ciascun processo oggetto di analisi nell'ALLEGATO A.2 del presente Piano cui integralmente si rinvia.

SEZIONE II

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

La presente sezione sulla trasparenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPCT 2022-2024 si prefigge, in continuità con gli obiettivi definiti nelle precedenti annualità, di consolidare e per quanto possibile incrementare ulteriormente, in una logica di miglioramento progressivo, i processi di trasparenza in coordinamento con gli altri documenti di programmazione e gestione dell'ente.

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 prevenzione del malfunzionamento amministrativo e la promozione di ulteriori livelli di trasparenza rientrano tra gli obiettivi strategici individuati dal Documento Unico di Programmazione, in ultimo approvato dal Consiglio comunale in riferimento al triennio 2002-2024 con deliberazione n. 9 del 09/03/2022, tra i quali:

- promuovere la cultura dell'etica e della legalità, sia mediante l'attività di formazione interna e la sensibilizzazione dei dipendenti sui temi di prevenzione dei fenomeni di malfunzionamento amministrativo, sia attraverso il coinvolgimento del contesto esterno avvalendosi anche di strumenti di rilevazione e diffondendo la conoscenza degli strumenti di cui il cittadino dispone per esercitare i propri diritti, verificare il perseguimento delle finalità istituzionali dell'amministrazione, e più in generale acquisire maggiore senso civico e maggiore consapevolezza nelle relazioni con la pubblica amministrazione;
- assicurare la coerenza delle azioni di prevenzione dei fenomeni di malfunzionamento amministrativo con gli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali dell'ente e rafforzare i ruoli e le strutture di supporto ai responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- garantire l'ulteriore sviluppo delle misure e degli obiettivi di prevenzione del malfunzionamento amministrativo e di incremento della trasparenza, a presidio della qualità dei servizi da garantire ed accrescere anche attraverso rilevazioni del grado di soddisfazione dell'utenza e carte dei servizi;
- favorire l'accessibilità alle informazioni e garantire un processo decisionale responsabile, aperto a tutti, partecipativo e rappresentativo;
- promuovere la formazione costante e continua del personale dell'ente;
- favorire la semplificazione amministrativa, anche attraverso la ricognizione, analisi e rivisitazione dei procedimenti amministrativi e la loro piena integrazione con i processi digitali, ed incrementare la capacità di ascolto ai bisogni dei cittadini.

La presente sezione del Piano individua misure organizzative ed azioni per il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, tenendo conto dei risultati di monitoraggio, della gradualità e necessaria sostenibilità del processo e dello stato di attuazione delle misure in precedenza adottate.

2. Obblighi di pubblicità per finalità di trasparenza: 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 operativo allegato al presente Piano (**ALLEGATO_B**). Le sezioni presenti in “Amministrazione Trasparente” per le quali ricorra l'assenza di dati o la mancata attinenza con la natura dell'ente, riporteranno al loro interno apposita dichiarazione 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.

3. 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.

Il Comune, pur non disponendo di un applicativo per la gestione dei processi documentali (cosiddetto workflow) e l'automazione dei relativi flussi, ha comunque conseguito – avvalendosi dell'applicazione deputata alla redazione degli atti amministrativi che condivide funzioni e banche dati con altri software presenti nell'ente – un livello parziale di automazione nell'approntamento e pubblicazione delle informazioni sulle singole procedure per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché su sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici. Inoltre, l'avvenuta adozione dell'atto di liquidazione informatico consente ora – per il tramite dell'applicativo di contabilità – la possibilità di aggiornare automaticamente i dati nelle maschere finalizzate alla gestione del dataset informativo sulle singole procedure in formato tabellare di gare e contratti, funzionale anche alla generazione del file in formato xml per l'adempimento di cui all'art. 1, co. 32, della L. 190/2012.

Relativamente ai dati di incarichi e consulenze, che pure potrebbero rientrare nella parziale automazione di cui sopra, la pubblicazione dall'anno 2018 avviene 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.

Tale modalità di pubblicazione trova piena applicazione anche per l'archivio dei contratti del settore pubblico che permette di assolvere interamente agli obblighi di trasparenza concernenti i dati sulla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Il collegamento ipertestuale alla banca dati delle amministrazioni pubbliche “BDAP” di cui è titolare il Ministero dell'Economia e delle Finanze consente di considerare assolto l'obbligo di comunicazione e pubblicazione previsto dalla legge n. 190/2012 per la parte riguardante l'affidamento di lavori. Tuttavia, sussistendo tale

obbligo anche per l'affidamento di forniture e servizi, si rende necessario mantenere in essere il sistema parzialmente automatizzato in precedenza descritto. Viceversa, il collegamento alla specifica area tematica "BDAP - Opere pubbliche", garantendo l'accesso diretto alle pagine contenenti i dati riferiti alle opere in corso e concluse del Comune di Pianoro, assolve 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 nell'interfaccia 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 nei paragrafi che seguono.

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 operativo allegato al presente Piano (**ALLEGATO_B**).

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

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

Il flusso manuale delle informazioni risponde a quanto riportato nel Manuale operativo degli obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza.

4. Il Responsabile della trasparenza.

Il Comune di Pianoro, al fine di garantire una compartecipazione professionale sulla funzione di prevenzione del malfunzionamento amministrativo, ha mantenuto distinte le figure del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza dell'ente.

Si ritiene che la differenziazione dei ruoli, in una relazione di forte sinergia, favorisca non solo il presidio ma anche la concreta realizzazione degli obiettivi, facendo prevalere la cultura del risultato su quella del mero adempimento. Il responsabile della trasparenza collabora fattivamente e si coordina con il responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della trasparenza svolge il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione e sull'attuazione delle misure di trasparenza e collabora con il responsabile della prevenzione della corruzione per la stesura del presente Piano.

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

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

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

- richiamare, anche in forma scritta, al rispetto degli obblighi di pubblicazione, invitando a provvedervi entro un tempo congruo;
- segnalare gli inadempimenti di particolare rilevanza, o il mancato adeguamento dei contenuti a seguito dell'invito a provvedere, al Responsabile della prevenzione della corruzione, al vertice politico dell'Amministrazione e ai componenti del Nucleo di Valutazione;
- estendere, per i casi di peculiare gravità, la segnalazione di inadempimento all'ufficio di disciplina e all'Autorità Nazionale Anticorruzione.
- impartire specifiche disposizioni, anche organizzative, in materia di trasparenza.

5. Compiti dei titolari di posizione organizzativa.

I titolari di posizione organizzativa 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 posizione organizzativa:

- concorrono all'attuazione degli obiettivi stabiliti nel presente Piano 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 di cui al successivo art. XX, 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 posizione organizzativa si avvalgono generalmente, per le operazioni di raccolta e pubblicazione dei dati, di incaricati selezionati tra i dipendenti appartenenti ai servizi di propria competenza.

6. Incaricati della pubblicazione.

I titolari di posizione organizzativa individuano i dipendenti incaricati delle materiali operazioni di pubblicazione e i relativi sostituti in caso di assenza o impedimento, comunicandone i nominativi e gli ambiti di pertinenza al responsabile della trasparenza per il loro inserimento nell'apposito Manuale operativo degli obblighi di pubblicazione con finalità di trasparenza.

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

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

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

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

7. 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, completa della relativa griglia di rilevazione e della scheda di sintesi.

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

8. Manuale operativo degli obblighi di pubblicazione ai fini 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, si allega al presente Piano per costituirne parte integrante il Manuale operativo degli obblighi di pubblicazione ai fini di trasparenza, aggiornato all'attuale organizzazione interna dell'ente e ai provvedimenti e alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di trasparenza (**ALLEGATO_B**).

Il manuale risponde alle indicazioni delle linee guida in materia di obblighi di pubblicità redatte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Tali indicazioni prevedono che la sezione trasparenza del piano di prevenzione della corruzione riporti i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

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

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

9. 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, siccome per le finalità qui in esame la liceità del trattamento dei dati personali, e nel caso specifico 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 responsabili di posizione organizzativa, sono tenuti – per gli adempimenti di competenza come individuati nel Manuale degli obblighi di pubblicazione – 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.

10. Trasparenza fase esecutiva appalti.

I primi orientamenti della giurisprudenza sull'accesso alla documentazione inerente la fase esecutiva dei contratti pubblici, cosiddetta fase privatistica, ritenevano giustificata la scelta del legislatore di sottrarre la possibilità indiscriminata di accesso a soggetti non qualificati, con ciò rifacendosi al rimando operato dall'art. 53 del Codice dei contratti, il quale in materia espressamente rinvia alla disciplina della L. 241/1990.

Successivi orientamenti, e in ultimo l'Adunanza Plenaria, hanno ritenuto che l'accesso generalizzato operi di diritto anche in specifiche materie come quella dei contratti pubblici e che dunque, ferme le eccezioni previste dalla legge a tutela di interessi pubblici e privati, sia ammissibile anche nella fase esecutiva del contratto rispondendo ai principi di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa e di partecipazione diffusa dei cittadini alla gestione della "cosa pubblica".

In linea con questa evoluzione il D.L. 77/2021, come convertito in L. 108/2021, ha modificato l'art. 29 del Codice dei contratti pubblici estendendo la pubblicità degli atti delle amministrazioni aggiudicatrici anche alla procedure di esecuzione degli appalti pubblici.

L'obiettivo di ulteriore trasparenza che si è voluto perseguire nel riconoscere l'aspetto pubblico della fase esecutiva degli appalti è senza dubbio condivisibile, tuttavia si ritiene che la misura, per risultare effettivamente e pienamente attuabile, richieda necessariamente di potersi avvalere di soluzioni informatiche che consentano un apprezzabile livello di automazione nella gestione, selezione ed esportazione dei documenti in questione, sì da ridurre e giustificare l'impatto sull'organizzazione - diversamente di difficile sostenibilità - garantendo nel contempo agli utenti la chiarezza e la fruibilità dei contenuti attraverso la loro organizzazione logica e la conseguente possibilità di ricerca e selezione.

Il presente Piano si prefigge, in ordine alla pubblicità degli atti concernenti le procedure per l'esecuzione di appalti pubblici, di verificare e promuovere attraverso l'azione coordinata dei responsabili della prevenzione e della trasparenza, del responsabile della transizione digitale e dei Sistemi Informativi Associati la verifica, in particolare presso i fornitori degli applicativi attualmente in uso per la gestione degli atti amministrativi e contabili, l'introduzione di funzioni specifiche che consentano automatismi nelle operazioni di esportazione web dei dati in oggetto.

11. 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 l'istanza risulti accolta, il responsabile della trasparenza, nel farsi promotore della pubblicazione e della trasmissione dei relativi dati al richiedente, è tenuto a segnalare 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.

Come già indicato in precedente articolo del presente regolamento, il responsabile della trasparenza, il responsabile della prevenzione della corruzione e i titolari di posizione organizzativa nell'ente controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

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

12. Monitoraggio.

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è operato con la maggior continuità possibile dal responsabile della trasparenza. In ogni caso il responsabile garantisce il monitoraggio con cadenza almeno semestrale sui livelli della sezione "Amministrazione Trasparente" maggiormente soggetti all'inserimento ed aggiornamento dei dati, nonché la verifica perlomeno annuale sulla totalità degli obblighi. Dagli esiti del monitoraggio potranno scaturire richiami o misure volti ad assicurare e/o perfezionare gli adempimenti in materia di trasparenza.

Il risultato del monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione e sull'attuazione delle misure di trasparenza è riportato nella relazione annua resa dal responsabile della trasparenza e viene preso in esame per la redazione del Piano dell'annualità successiva. Il responsabile della trasparenza effettua inoltre il monitoraggio sulla pubblicazione e qualità dei dati di cui alle categorie individuate annualmente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai fini dell'attestazione richiesta al Nucleo di Valutazione in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il risultato di tale monitoraggio è reso dal responsabile della trasparenza al Nucleo di Valutazione attraverso una minuta riportante le informazioni sulle singole pubblicazioni secondo quanto richiesto dalla griglia di rilevazione predisposta dall'Autorità, con l'aggiunta delle note e/o dichiarazioni che si rendono necessarie.

13. Formazione.

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

Il Piano riafferma la necessità di affiancare a una fase didattica in materia di prevenzione e trasparenza - volta a incrementare le conoscenze e gli strumenti utili a comprendere e attuare la strategia di prevenzione della

corruzione e ad aggiornare le competenze e le tematiche in materia di etica e di legalità -, un più complessivo programma di formazione dell'ente che, anche utilizzando le gratuite risorse didattiche di cui oggi le pubbliche amministrazioni possono fruire, consenta di accrescere ulteriormente le conoscenze del personale sia nelle materie specifiche che caratterizzano l'ufficio di appartenenza, sia sui temi più trasversali e tra loro strettamente connessi quali amministrazione digitale e servizi in rete, accessibilità, comunicazione, tutela dei dati personali, favorendo la creazione di valore pubblico e un'azione amministrativa più efficace e al servizio dei cittadini.

14. 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 anche le procedure di invio delle comunicazioni, i servizi on line ed i servizi resi a sportello. In questa materia i soggetti attuatori risultano essere il responsabile della transizione digitale ai sensi dell'art. 17 del CAD e l'istruttore direttivo 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.

15. Misure organizzative e azioni da intraprendere.

Il Piano per il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza definisce anche le misure di seguito elencate e le relative annualità di attuazione.

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.

Nei precedenti Piani il Comune aveva già individuato una serie di informazioni aggiuntive da pubblicarsi nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Dati ulteriori", di seguito riportate ed integrate anche a seguito di indirizzi dell'Autorità. I responsabili della pubblicazione ed i termini di aggiornamento periodico dei dati sono indicati nel manuale operativo degli obblighi di pubblicazione di cui all'**ALLEGATO_B** del presente Piano.

- Elenchi in formato tabellare dei titoli edilizi.

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

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

Il Dipartimento delle Finanze rende disponibili le statistiche sulle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche per consentirne la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune come previsto dal D.P.C.M. 10 luglio 2012

"Criteri e modalità per la pubblicazione, sul sito del comune, dei dati aggregati relativi alle dichiarazioni dei redditi e per la messa a disposizione di ulteriori dati al fine di favorire la partecipazione all'attività di accertamento, nonché modalità di trasmissione idonee a garantire la necessaria riservatezza", in attuazione di quanto previsto dall'art. 44 del D.P.R. n. 600/1973 sulla partecipazione dei comuni all'attività di accertamento tributario e contributivo.

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

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

La legge 2 aprile 1968, n. 475, "Norme concernenti il servizio farmaceutico" stabilisce il numero di farmacie in rapporto agli abitanti e prevede che il Comune, sentiti l'Azienda Sanitaria e l'Ordine Provinciale dei Farmacisti, identifichi le zone nelle quali collocare le nuove farmacie al fine di assicurare un'equa distribuzione sul territorio tenendo in conto l'esigenza di garantire l'accessibilità del servizio anche a quei cittadini residenti in aree scarsamente abitate. Ai sensi della L.R. 3 marzo 2016, n. 2, il Comune è tenuto 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.

- Documenti concernenti i livelli di benessere organizzativo.

Le indagini sul benessere organizzativo si inquadrano nella prospettiva di migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi, valorizzando il ruolo centrale del lavoratore nella propria organizzazione. I risultati costituiscono strumento per un miglioramento della performance dell'organizzazione e per una gestione più adeguata del personale dipendente. Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, nel semplificare le disposizioni in materia di trasparenza, ha eliminato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.

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

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

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

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

- Dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 4 del D.P.C.M. 25 settembre 2014 prevede che le pubbliche amministrazioni, al fine di realizzare un censimento permanente delle autovetture di servizio, comunichino ogni anno in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, sulla base di apposito questionario, e 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: 2022. Attuatori: soggetti incaricati della redazione e pubblicazione dei dati come individuati nel manuale degli obblighi di pubblicazione costituente di cui all'**ALLEGATO_B** del presente Piano.

b) rilevazione del grado di conoscenza degli strumenti di dialogo con la pubblica amministrazione e delle opinioni in materia di politiche locali per il buon funzionamento amministrativo.

Il Comune rileva il grado di conoscenza degli strumenti di dialogo con la pubblica amministrazione e delle opinioni in materia di politiche locali per il buon funzionamento amministrativo attraverso un questionario on line compilabile in forma anonima da parte dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Il questionario, redatto congiuntamente responsabile della prevenzione della corruzione e dal responsabile della trasparenza è finalizzato a stimolare la raccolta di opinioni sulla percezione del buon funzionamento dell'amministrazione comunale, 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: 2022. Attuatori: responsabili prevenzione e trasparenza.

c) attività formativa.

Per quanto attiene alla fase didattica più direttamente legata ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza, nell'anno 2021 le piattaforme gratuite e-learning SELF e IFEL hanno consentito al Comune di attivare e rendere fruibili ai propri dipendenti i corsi "La trasparenza nella pubblica amministrazione" - articolato in 6 moduli, esercizi di autovalutazione e test di verifica finale, per un valore formativo di circa 4 ore - e "Trasparenza e anticorruzione" composto da n. 2 moduli per complessive n. 17 lezioni e test di verifica finale, per un valore formativo di circa 8,5 ore.

Si ritiene, alla luce della positiva esperienza, di proporre la fruizione sulle piattaforme e-learning di nuovi corsi a catalogo in materia di prevenzione, anticorruzione e tematiche collegate. Pertanto, ferma l'esigenza di un più complessivo programma di formazione come indicato al relativo articolo del presente Piano, si individuano i seguenti corsi di formazione gratuita a catalogo sulla piattaforma e-learning SELF della Regione Emilia-Romagna:

- corso sulla disciplina in tema di dati personali, composto da n. 3 moduli per complessive n. 8 unità didattiche e test di verifica finale, per n. 4 ore di aula equivalenti;

- corso sul sistema di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, composto da n. 2 moduli (introduttivo e approfondimento) con test di verifica finale, per n. 4 ore di aula equivalenti;

- corso sulle disposizioni antiriciclaggio nella pubblica amministrazione, composto da n. 2 moduli formativi (introduzione e unità didattica) con test di verifica finale, per n. 2 ore di aula equivalenti.

Rientrano, peraltro, nel concetto di formazione anche il coinvolgimento propositivo dei dipendenti sui contenuti del Piano e sull'approntamento e pubblicazione delle informazioni, nonché le operazioni di supporto fornite agli addetti nelle fasi operative dai responsabili di prevenzione e trasparenza e dal responsabile del sito

Annualità di attuazione: 2022. Attuatori: responsabili prevenzione della corruzione e trasparenza per i corsi a catalogo sopra individuati. Servizio Personale per il piano di formazione complessiva, sentiti i titolari di posizione organizzativa.

d) 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: 2022. Attuatori: incaricati della pubblicazione.

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

Si ritiene che anche per l'anno 2022 sia opportuno che i responsabili di area definiscano indagini di customer satisfaction su specifici servizi mediante questionari da pubblicizzare sul sito istituzionale.

Annualità di attuazione: 2022. Attuatori: soggetti titolari di posizione organizzativa.

f) informazioni afferenti i procedimenti amministrativi.

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

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

Le misure adottate hanno consentito di raggiungere un risultato parziale che nella precedente annualità - come indicato nella relazione dal responsabile della trasparenza - non si è riusciti ad incrementare.

Si ripropone pertanto il prosieguo sino a conclusione delle operazioni per la definizione e pubblicazione delle informazioni sui procedimenti amministrativi sulla base degli strumenti già forniti ai responsabili di area (fogli elettronici includenti l'elenco dei procedimenti di competenza ed includenti le colonne riferite alle previste informazioni).

Annualità di attuazione: 2022, definizione e pubblicazione delle informazioni afferenti i procedimenti amministrativi. Attuatori: titolari di posizione organizzativa con eventuale supporto del responsabile del sito.

g) bilancio in forma semplificata per il cittadino.

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

La previsione si estende alla pubblicazione dei dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.

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

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

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

Poiché tra gli obiettivi di trasparenza vi è ricompreso quello di una chiara ed efficiente comunicazione che consenta al cittadino di acquisire gli elementi di conoscenza necessari a comprendere e valutare l'operato della pubblica amministrazione, il Piano ha ritenuto – anche in esito ai contributi acquisiti con i questionari sulle opinioni in materia di politiche locali per il buon funzionamento amministrativo - di prevedere con la gradualità richiesta dalle risorse disponibili, la stesura e conseguente pubblicazione di un documento che riassume in forma semplice e comprensibile il bilancio di previsione, da integrarsi con analogo documento riferito al rendiconto.

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

La misura, non risultata praticabile nella sua prima fase di attuazione prevista dal Piano del precedente anno, viene conseguentemente riproposta.

Annualità di attuazione: (2023) redazione del bilancio in forma semplificata per il cittadino. Attuatore: servizio finanziario. (2024) redazione del rendiconto in forma semplificata per il cittadino. Attuatore: servizio finanziario.

h) 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: 2022 ed annualità successive. Attuatori: funzionari che dispongono la liquidazione delle somme.

i) ulteriori strumenti di pubblicizzazione del piano di prevenzione dei fenomeni di malfunzionamento dell'azione amministrativa comunale.

Si ritiene, in esito ai contributi acquisiti con i questionari sulle opinioni in materia di politiche locali per il buon funzionamento amministrativo, di incrementare la divulgazione dei contenuti del Piano di prevenzione dei fenomeni di malfunzionamento dell'azione amministrativa comunale, in affiancamento alla pubblicazione prevista all'albo on line per quindici giorni consecutivi ed in maniera continuativa nella sezione Amministrazione Trasparente - ove permane almeno per i cinque anni successivi - mediante notizie da collocare nella home page del sito istituzionale per 15 giorni consecutivi e n. 2 eventi annui.

Annualità di attuazione: 2022, redazione e pubblicazione delle notizie. Attuatori: Segreteria generale.

j) 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 pubblicizzare con notizie da riportarsi in evidenza nella home page del sito istituzionale tramite singole iniziative di durata quindicinale, ad evento annuo, le informazioni 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: 2022, redazione e pubblicazione delle notizie. Attuatori: Segreteria generale.

16. Processo di coinvolgimento dei portatori di interesse (Stakeholder).

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione dei fenomeni di malfunzionamento amministrativo, 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 ai contenuti del Piano di prevenzione dei fenomeni di malfunzionamento dell'azione amministrativa comunale, acquisiranno le osservazioni ed i suggerimenti che i portatori di interesse vorranno formulare.

Tali contributi saranno oggetto di attenta valutazione ad opera del responsabile della prevenzione e del responsabile della trasparenza ai fini del perfezionamento del Piano.

17. Entrata in vigore.

Il Piano di prevenzione dei fenomeni di malfunzionamento dell'azione amministrativa comunale includente la sezione per la trasparenza 2022-2024, entra in vigore con l'esecutività della deliberazione della Giunta Comunale che lo approva.

L'amministrazione si riserva in ogni momento, anche a seguito dell'acquisizione di osservazioni e suggerimenti a seguito delle consultazioni di cui sopra, di apportare al Piano le necessarie modifiche o integrazioni.

ALLEGATI AL PTPCT

ALLEGATO_A.1: Articolazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Pianoro

ALLEGATO_A.2: Mappatura dei Processi - Analisi e Valutazione del Rischio - Misure Specifiche

ALLEGATO_B: Manuale operativo degli Obblighi di Pubblicazione ai fini di Trasparenza

AREA	UNITA' DI BASE	UFFICI
<p>AREA I - AFFARI GENERALI</p>	<p>Segreteria generale e servizi istituzionali</p>	<p>Accoglienza, centralino e Casa comunale</p>
		<p>Messo comunale e Casa comunale</p>
		<p>Protocollo</p>
		<p>Segreteria generale</p>
<p>AREA II - AFFARI DEMOGRAFICI</p>	<p>Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorali</p>	<p>Stato civile e Polizia mortuaria</p>
		<p>Anagrafe front-office</p>
		<p>Anagrafe back-office</p>
	<p>Servizi cimiteriali economali</p>	<p>Servizi cimiteriali economali</p>
<p>AREA III - FINANZIARIA</p>	<p>Programmazione economico-finanziaria, partecipazioni, provveditorato</p>	<p>Provveditorato</p>
		<p>Programmazione economico finanziaria</p>
	<p>Tributi</p>	<p>Tributi</p>
<p>AREA IV - PERSONALE</p>	<p>Personale e relazioni sindacali</p>	<p>Giuridico, Economico e Previdenziale</p>
		<p>Relazioni sindacali</p>
<p>AREA V - ISTRUZIONE, CULTURA, PARTECIPAZIONE</p>	<p>Servizi educativi e scolastici</p>	<p>Servizi educativi e scolastici</p>
		<p>Plessi infanzia</p>
	<p>Conoscenza, cultura e partecipazione</p>	<p>Cultura, terzo settore, sport, associazionismo, partecipazione</p>
		<p>Biblioteche, musei, archivio storico, teatro e centri espositivi</p>
		<p>Sito web e informazione</p>
		<p>Segreteria del Sindaco e organi politici, cerimoniale, comunicazione istituzionale</p>

AREA	UNITA' DI BASE	UFFICI
<p align="center">AREA VI - ASSETTO DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO</p>	<p align="center">Urbanistica, edilizia privata, SUE, patrimonio, espropri</p>	<p align="center">Urbanistica, patrimonio ed espropri</p>
	<p align="center">Lavori pubblici, tecnico-manutentivi e servizi ambientali</p>	<p align="center">Edilizia privata</p>
		<p align="center">Lavori pubblici e tecnico-manutentivi</p>
		<p align="center">Servizi ambientali</p>
	<p align="center">Squadre interventi manutentivi</p>	
<p align="center">AREA VII - POLIZIA LOCALE</p>	<p align="center">Polizia locale, attività mercatali e servizi tutela animali da affezione</p>	<p align="center">Polizia Locale</p>
		<p align="center">Attività mercatali</p>
		<p align="center">Anagrafe Canina, controllo e tutela animali d'affezione</p>
		<p align="center">Attività di Polizia Giudiziaria</p>

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
1	Altri servizi	Notificazione di atti amministrativi	Notifica di cartelle esattoriali e di atti amministrativi ad opera del messo comunale sul territorio comunale su richiesta di enti pubblici. Cura della conservazione e della consegna di atti depositati presso la casa comunale.	Area I Affari Generali	Messo e casa comunale	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 38 Omesso adempimento per grave negligenza 53 Occultamento pratiche e/o istanze ricevute 60 Utilizzo in misura prevalente di personale precario 61 Utilizzo di personale scarsamente qualificato 20 Ingiustificata dilazione dei tempi 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 6 Collusione col cittadino	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	95 Formazione specifica e continuativa 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 120 Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento 129 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione delle notifiche 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
2	Altri servizi	Publicazioni 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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa
3	Altri servizi	Legge 190/2012 Trasparenza Amministrativa	Azioni a promozione della trasparenza, coordinamento e supporto agli uffici negli adempimenti e monitoraggio.	Area I Affari Generali	Responsabile trasparenza / Segreteria generale e servizi istituzionali	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
4	Contratti pubblici	Adempimento ex-AVCP comma 32, art. 1, L.190/2012	Entro il 31 gennaio di ogni anno, cura della pubblicazione e trasmissione, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012, dei dati riguardanti l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture dell'anno precedente, secondo le specifiche di cui alla Deliberazione ANAC n. 39 del 2.01.2016.	Area I Affari Generali	Segreteria generale e servizi istituzionali	38 Omesso adempimento per grave negligenza 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	49 Preventiva verifica circa l'integrità e completezza dei dati oggetti di trasmissione
5	Contratti pubblici	Adempimento Anagrafe Tributaria art. 20 comma 2 lett. e) Legge 413/1991	Inoltre all'Agenzia delle Entrate entro il 30 aprile di ogni anno di dati relativi contratti ivati di affidamento di lavori servizi e forniture, stipulati nell'anno precedente, superiori ai 10,329,14 iva inclusa, non pubblici, anche stipulati in forma commerciale.	Area I Affari Generali	Segreteria generale e servizi istituzionali	38 Omesso adempimento per grave negligenza 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	49 Preventiva verifica circa l'integrità e completezza dei dati oggetti di trasmissione
6	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
7	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 e servizi istituzionali	10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
8	Altri servizi	Assistenza Segretario Generale	Supporto e collaborazione al Segretario generale per lo svolgimento delle attività di propria competenza.	Area I Affari Generali	Segreteria generale e servizi istituzionali	10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
9	Altri servizi	Gestione rapporti con il RDP/DPO (GPDR)	Gestione dei rapporti con il DPO al fine di assicurare il necessario coordinamento a livello di ente funzionale ad una corretta gestione delle disposizioni di cui al GDPR e delle azioni a supporto degli uffici negli adempimenti in materia di tutela dei dati personali.	Area I Affari Generali	Segreteria generale 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.
10	Altri servizi	Gestione rapporti con il Responsabile dei sistemi informativi per la conservazione documentale (PARER)	Gestione dei rapporti con il Responsabile dei sistemi informativi per la conservazione documentale (PARER) al fine di assicurare il necessario coordinamento a livello di ente finalizzato ad assicurare la conservazione dei documenti digitali secondo legge.	Area I Affari Generali	Segreteria generale e servizi istituzionali	37 Consulenza "pilotata" per interesse di una o più parti	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
11	Altri servizi	Pubblicazioni albo on line di delibere di Giunta e Consiglio	Terminato l'iter di approvazione le Delibere di Giunta e di Consiglio vengono pubblicate all'Albo on line.	Area I Affari Generali	Segreteria generale e servizi istituzionali	31 Divulgazione, pubblicazione, alterazione, cancellazione di dati personali e documenti informatici 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa
12	Altri servizi	Pubblicazioni albo on line di determine e altri atti degli uffici comunali	A seguito del perfezionamento delle determine 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	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa
13	Altri servizi	Gestione del flusso della posta	Gestione dei dati relativi al flusso della posta cartacea in entrata. Per la posta cartacea in uscita attività di supporto a uffici e servizi per la predisposizione degli indirizzi e compilazione delle distinte.	Area I Affari Generali	Servizio accoglienza, centralino e casa comunale	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
14	Altri servizi	Gestione del flusso delle telefonate	Gestione dei dati relativi al flusso delle telefonate in entrata sul numero del centralino.	Area I Affari Generali	Servizio accoglienza, centralino e casa comunale	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
15	Altri servizi	Servizio Casa Comunale	Ritiro di atti amministrativi, giudiziari o tributari depositati presso la casa comunale e destinati a cittadini residenti o domiciliati nel territorio comunale, assenti dalla propria abitazione al momento della notifica da parte dei messi comunali o di altri agenti notificatori	Area I Affari Generali	Servizio accoglienza, centralino e casa comunale	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 38 Omesso adempimento per grave negligenza 53 Occultamento pratiche e/o istanze ricevute 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	129 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione delle notifiche
16	Altri servizi	Servizio di accoglienza del pubblico e controllo degli accessi.	Gestione del servizio di prima accoglienza dell'utenza che si reca in Comune.	Area I Affari Generali	Servizio accoglienza, centralino e casa comunale	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
17	Altri servizi	Protocollo della documentazione in entrata all'Ente e gestione PEC	Assunzione agli atti del protocollo del flusso documentale (pec e cartaceo) in entrata. Al processo è connessa la gestione della PEC dell'ente.	Area I Affari Generali	Servizio protocollo	31 Divulgazione, pubblicazione, alterazione, cancellazione di dati personali e documenti informatici 53 Occultamento pratiche e/o istanze ricevute	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	90 Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione e archiviazione documentale 91 Monitoraggio tempi e modalità di protocollazione 95 Formazione specifica e continuativa 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo
18	Altri servizi	Gestione procedimenti Cimiteriali	Pratiche funerarie. Lampade votive, nuovi allacci, cambi intestazioni, disdetta.	Area II Affari Demografici	Servizi cimiteriali economici	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazioni doveri d'ufficio	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio
19	Altri servizi	Autenticazione di copie e di firme e legalizzazione di foto	Autenticazione della sottoscrizione di dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà apposta in presenza del pubblico ufficiale; legalizzazione di fotografia mediante identificazione della persona rappresentata nella fotografia ed indicazione delle generalità.	Area II Affari Demografici	Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorale	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
20	Altri servizi	Caccia e pesca	Consegna tesserini caccia e pesca.	Area II Affari Demografici	Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
21	Altri servizi	Gestione procedimenti Anagrafe	Iscrizione e cancellazione ANPR, iscrizione AIRE, attestazioni regolarità del soggiorno per cittadini comunitari, convivenze di fatto, emigrazione all'estero.	Area II Affari Demografici	Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 95 Formazione specifica e continuativa 97 Informatizzazione delle procedure online 112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore
22	Altri servizi	Gestione procedimenti Elettorali	Rilascio tessere elettorali, iscrizione Albo scrutatori e Albo presidenti seggi elettorali, esercizio di voto per cittadini UE, voto assistito e voto domiciliare, autorizzazione voto fuori sezione, gestione Albi giudici popolari.	Area II Affari Demografici	Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Predisposizione di appositi piani di formazione specifica e diversificata sulla base della rilevazione dei fabbisogni 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 95 Formazione specifica e continuativa 113 Adeguata verbalizzazione delle attività

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
23	Altri servizi	Gestione procedimenti Stato Civile	Denuncia di nascita, denuncia di morte, pubblicazioni matrimonio, unioni civili, accordo di separazione o divorzio consensuale tra coniugi, cittadinanza, adozioni, affiliazioni, disconoscimenti, annotazioni e trascrizioni su atti di stato civile, adozioni, cambio o aggiunta di nome e cognome, volontà sulla donazione di organi, DAT	Area II Affari Demografici	Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 38 Omesso adempimento per grave negligenza 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 90 Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione e archiviazione documentale 95 Formazione specifica e continuativa 112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore
24	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione Cassa Economale	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	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
25	Controlli, verifiche e ispezioni	Polizia mortuaria	Permessi di seppellimento. Autorizzazione trasporto cadaveri e resti mortali o ossei, autorizzazione cremazione cadaveri e resti mortali o ossei. Trasporti funebri internazionali. Autorizzazione dispersione ceneri e affidamento urna cineraria.	Area II Affari Demografici	Servizi demografici, anagrafici, stato civile, elettorale	4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio
26	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	95 Formazione specifica e continuativa
27	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	95 Formazione specifica e continuativa
28	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
29	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di specifica normativa regolamentare (regolamento di contabilità)
30	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	82 Intensificazione dei controlli sulle tipologie di atti maggiormente esposti a rischio corruttivo 107 Procedimentalizzazione dei controlli

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
31	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	82 Intensificazione dei controlli sulle tipologie di atti maggiormente esposti a rischio corruttivo 107 Procedimentalizzazione dei controlli
32	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di specifica normativa regolamentare (regolamento di contabilità) 22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia
33	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di specifica normativa regolamentare (regolamento di contabilità) 22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione del 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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di specifica normativa regolamentare (regolamento di contabilità) 22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia
35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione 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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
36	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.
37	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	80 Verifica della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture o di servizi in caso di esigenze omogenee
38	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.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
39	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
40	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore
41	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore
42	Controlli, verifiche e ispezioni	Società partecipate: monitoraggio	Verificare l'attuazione degli obiettivi dati dall'ente alle società partecipate, monitorare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli della finanza pubblica. Detta funzione di controllo-monitoraggio assume particolare rilievo in riferimento alla società patrimoniale dell'ente in fase di liquidazione.	Area III Finanziaria	Servizio programmazione economico finanziaria	38 Omesso adempimento per grave negligenza 49 Inadeguata organizzazione del sistema di controllo interno 73 Mancata acquisizione delle relazioni e report periodici della gestione degli affidamenti in essere 50 Mancata o ritardata comunicazione del referto controlli interni alla Corte dei Conti 74 Mancata segnalazione di eventuali criticità e inadempienze rilevate nell'analisi di relazioni e report	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	104 Attività di vigilanza e controllo sugli organismi controllati, partecipati e vigilati e su enti pubblici economici di cui al D.Lgs. 175/2016
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Fornitura arredi, attrezzature e ausili nelle scuole primarie e secondarie di primo grado	Garantire le forniture richieste compatibilmente con le risorse destinate dal Comune proprietario degli immobili.	Area III Finanziaria	Servizio provveditorato	72 Mancato o non corretto inserimento nell'inventario dei beni mobili	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione degli acquisti e del ciclo di vita della dotazione informatica	Soddisfare le richieste o esigenze implementative hardware e software (esplicite e implicite) oltre a garantire la manutenzione dei sistemi	Area III Finanziaria	Servizio provveditorato	72 Mancato o non corretto inserimento nell'inventario dei beni mobili 84 Utilizzo distorto delle risorse pubbliche 83 Difetto di programmazione	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	117 Corretta programmazione degli acquisti, assicurando un adeguato rapporto prezzo / qualità
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dell'inventario BENI MOBILI	Tenuta e aggiornamento inventario BENI MOBILI.	Area III Finanziaria	Servizio provveditorato	9 Non corretta contabilizzazione dell'inventario 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione utenze	Liquidazione di tutte le fatture legate alle utenze dell'ente (luce, acqua, gas, telefonia fissa e mobile) e gestione dei relativi capitoli di bilancio.	Area III Finanziaria	Servizio provveditorato	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 38 Omesso adempimento per grave negligenza 45 Falsa o errata rappresentazione dei dati contabili 47 Violazione delle norme e dei principi contabili 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	135 Prudente, equilibrata e corretta stima della spesa in sede di previsione di bilancio al fine di assicurare il principio di veridicità del medesimo, scongiurando possibili squilibri conseguenti ad una sottostima delle relative spese 136 Puntuale verifica dei presupposti di liquidazione 137 Attivazione monitoraggio consumi anomali
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione strumentazioni e attrezzature	Garantisce la corretta manutenzione ed assistenza delle strumentazioni e delle attrezzature in dotazione.	Area III Finanziaria	Servizio provveditorato	22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provveditorato	Per importi inferiori ai 40.000 garantisce a beneficio di tutti gli uffici l'acquisto centralizzato di cancelleria, carta, libri, abbonamenti, vestiario dipendenti aventi diritto, etc.	Area III Finanziaria	Servizio provveditorato	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 12 Sottostima del valore del bene e/o violazione par condicio al fine di favorire soggetti specifici 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 39 Uso distorto dei parametri legislativi per interesse di parte 41 Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità o individuati sulla base dei requisiti di determinati soggetti	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 16 Ricorso ad Albo fornitori, nel rispetto del principio di rotazione 31 Accurata motivazione nella determina a contrarre, specie sotto i profili della scelta della procedura, del sistema di affidamento e della quantificazione del valore stimato del contratto al fine di non eludere il divieto di frazionamento 32 Specie nell'approvvigionamento di servizi e forniture, quale primo passaggio la verifica sulla sussistenza di convenzione e accordi quadro esistenti 42 Nelle procedure ristrette / negoziate utilizzare criteri di selezione del contraente da invitare, improntati alla massima trasparenza, par condicio, pubblicità 44 Richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 51 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento ai fini di scongiurare il consolidamento di posizioni nel tempo 58 Obbligo di motivazione rafforzata per gli affidamenti diretti art. 36 Codice contratti 80 Verifica della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture o di servizi in caso di esigenze omogenee 94 Adozione e aggiornamento di apposito regolamento 95 Formazione specifica e continuativa

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento evasione	Controllo tributi e accertamento evasione totale o parziale (omessa o infedele denuncia, ravvedimento operoso, etc.), con eventuale ricorso agli istituti deflattivi del contenzioso (es. accertamento con adesione).	Area III Finanziaria	Servizio tributi	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 13 Margini di discrezionalità elevati 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Alto	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 63 Adozione di uno strumento di programmazione annuale degli accertamenti (piano annuale dei controlli), al fine di prevenire possibili forme di persecuzione del singolo contribuente 57 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione degli accertamenti che garantisca la tracciabilità e/o impedisca modifiche e/o alterazioni e/o cancellazioni 58 Obbligo di motivazione rafforzata 64 Prudente, equilibrata e corretta stima dell'accertato tributario in sede di previsioni di bilancio al fine di assicurare il principio di veridicità del medesimo, scongiurando possibili squilibri conseguenti ad una sovrastima delle entrate 67 A tutela della buona fede del contribuente, prediligere, laddove possibile, la modalità di accertamento - recupero somme con cadenza annuale in luogo di accertamenti cumulativi a ridosso del limite prescrizione (principio di immediatezza per competenza dell'accertamento / riscossione tributario)
50	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	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 37 Consulenza "pilotata" per interesse di una o più parti	Alto	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	69 Tenuta di un apposito registro delle cause gestite direttamente dall'ufficio da trasmettere semestralmente al RPCT con specifica indicazione per ciascuna di esse delle somme recuperate e riscosse 58 Obbligo di motivazione rafforzata
51	Affari legali e contenzioso	Contenzioso tributario: 1° e 2° grado	Gestione contenzioso in sede giudiziale e stragiudiziale ad opera dell'ufficio e/o mediante affidamento di incarico di patrocinio legale.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 37 Consulenza "pilotata" per interesse di una o più parti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	69 Tenuta di un apposito registro delle cause gestite direttamente dall'ufficio da trasmettere semestralmente al RPCT con specifica indicazione per ciascuna di esse delle somme recuperate e riscosse
52	Contratti pubblici	Controllo servizi esternalizzati in materia di tributi locali	Controllo dell'operato dei gestori esterni.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Elaborazione dati e simulazioni per definizione di aliquote e tariffe	Periodica elaborazione dei dati per aggiornamento di aliquote e tariffe.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	76 Errori nella programmazione 83 Difetto di programmazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione agevolazioni tributarie	Gestione delle riduzioni e/o esenzioni a seconda delle casistiche stabilite da regolamenti o delibere di approvazione delle aliquote o delle tariffe.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 65 Omesso controllo sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 101 Procedimentalizzazione dei controlli delle dichiarazioni ISEE
55	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione IMU	Garantire una efficiente gestione dell'imposta, controllando la liquidazione e il pagamento di quanto dovuto, supportando eventualmente l'utenza nella fase informativa e nella fase di calcolo e versamento del dovuto.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 56 Adozione di uno strumento di programmazione annuale degli accertamenti (piano annuale dei controlli) 57 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione degli accertamenti che garantisca la tracciabilità e/o impedisca modifiche e/o alterazioni e/o cancellazioni 58 Obbligo di motivazione rafforzata 64 Prudente, equilibrata e corretta stima dell'accertato tributario in sede di previsioni di bilancio al fine di assicurare il principio di veridicità del medesimo, scongiurando possibili squilibri conseguenti ad una sovrastima delle entrate
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione TARI	Garantire una efficiente gestione della tassa con predisposizione tempestiva degli avvisi di pagamento e successivo controllo delle dichiarazioni e dei pagamenti di quanto dovuto.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 54 Rigoroso rispetto dei tempi
57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rateizzazione	Verifica presupposti di ammissibilità, predisposizione del prospetto ratei e gestione dei ratei nel rispetto del regolamento e della normativa in materia.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa concessione

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
58	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Regolamentazione tributi e canoni	Predisposizione di nuovi regolamenti e aggiornamento dei regolamenti vigenti sulla base delle nuove normative.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	39 Uso distorto dei parametri legislativi per interesse di parte	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Revisione in sede di autotutela degli avvisi di accertamento o di pagamento	Descrizione esame delle controdeduzioni presentate dal contribuente.	Area III Finanziaria	Servizio tributi	4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 33 Favoritismi e clientelismi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	65 Tenere un apposito registro dei provvedimenti assunti in autotutela, da trasmettere semestralmente al RPCT
60	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	66 Nel porre in essere le misure cautelative ed esecutive, l'ufficio deve attenersi ai principi costituzionali di proporzionalità e ragionevolezza 67 A tutela della buona fede del contribuente, prediligere, laddove possibile, la modalità di accertamento - recupero somme con cadenza annuale in luogo di accertamenti cumulativi a ridosso del limite 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)*

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
61	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 del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
62	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 del PTPCT applicabili al caso di specie	3 Trasmissione per conoscenza al Segretario Generale di tutte le richieste di autorizzazione e/o comunicazioni ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 al fine di verificare l'esatto e tempestivo assolvimento dell'adempimento
63	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 del PTPCT applicabili al caso di specie	4 Predisposizione di appositi piani di formazione specifica e diversificata sulla base della rilevazione dei fabbisogni 5 Potenziamento della formazione in house, anche al fine di rafforzare forme di coordinamento tra Settori dell'Ente su specifiche tematiche riguardanti l'Ente medesimo
64	Acquisizione e gestione del personale	Gestione dello status economico di Sindaco, Assessori, Consiglieri	Determinazione indennità di funzione per Amministratori e gettoni di presenza per Consiglieri.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 38 Omesso adempimento per grave negligenza 57 Carenza della trasparenza nelle procedure adottate	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	45 Eventuale richiesta di supporto giuridico nei casi più complessi 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 105 Formazione specifica
65	Acquisizione e gestione del personale	Gestione economica del personale dipendente	Elaborazione informatizzata e liquidazione competenze al personale dipendente con elaborazione in busta paga.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
66	Acquisizione e gestione del personale	Gestione fiscale e previdenziale del personale dipendente	Corretta elaborazione e calcolo delle addizionali e Irpef dei dipendenti e assimilati e Amministratori - Sistemazione posizione sul portale INPS e elaborazione dei dati occorrenti per il calcolo pensionistico.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
67	Acquisizione e gestione del personale	Gestione fondo risorse decentrate e fondo PO	Costituzione del fondo risorse decentrate e quantificazione fondo PO nel rispetto dei limiti di legge.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 48 Sistema di valutazione inadeguato con possibile riconoscimento di emolumenti non dovuti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
68	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.
69	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, oltretché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
70	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.
71	Acquisizione e gestione del personale	Programmazione delle risorse umane	Acquisizione di fabbisogni, calcolo dei limiti e delle capacità assunzionali, individuazione delle unità da reclutare con definizione di tempi e modalità mediante la predisposizione del programma triennale del fabbisogno del personale e relativo piano annuale delle assunzioni.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	41 Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità o individuati sulla base dei requisiti di determinati soggetti 42 Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate di urgenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltretché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
72	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale	Attivazione delle procedure selettive / concorsuali previste dal piano assunzionale (mobilità, concorso, graduatorie, etc).	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	3 Selezione "pilotata" per interesse di una o più commissari 4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 10 Violazione Par Condicio 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 20 Ingiustificata dilazione dei tempi 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/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	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltretché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	7 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di selezione/reclutamento, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 12 I requisiti di partecipazione al bando di selezione devono essere strettamente funzionali alla professionalità da reclutare 8 Puntuale predeterminazione dei criteri di pesatura dei titoli valutabili ai fini della selezione/concorso 10 Puntuale verifica dell'eventuale incompatibilità e conflitto di 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

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
73	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali	Congiuntamente ai componenti della delegazione di parte pubblica gestione dei rapporti con RSU e OO.SS.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità 33 Favoritismi e clientelismi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
74	Acquisizione e gestione del personale	Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	Sottoscrizione di tutti i contratti individuali di lavoro di assunzione afferenti alle diverse Aree.	Area IV Personale	Servizio personale e relazioni sindacali	10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
75	Altri servizi	Revisione della pianta organica delle farmacia del Comune di Pianoro (L.R. N. 2 DEL 3/3/2016)	La revisione si attua ogni due anni, negli anni pari, individuando il numero e la zonizzazione delle farmacie sul territorio comunale, applicando i criteri demografico, topografico, urbanistico e del decentramento. Predisposizione e approvazione della proposta di nuova pianta organica; verifica delle osservazioni di Servizio Farmaceutico USL e di Ordine dei farmacisti; predisposizione della Delibera di Giunta di approvazione della nuova pianta organica.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Responsabile Area V	83 Difetto di programmazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
76	Altri servizi	Sistema integrato dei Servizi Sociali alla cittadinanza: funzione conferita ad Unione dei Comuni Savena Idice	Rapporti con referente politico comunale e struttura tecnica Unione per: definire annualmente il Piano preventivo degli interventi sociali e l'ammontare del trasferimento economico; monitorare l'andamento delle spese; verificare a consuntivo e tramite controllo di gestione.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Responsabile Area V	76 Errori nella programmazione 83 Difetto di programmazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
77	Altri servizi	Comunicazione Istituzionale	Ufficio Stampa. Redazione periodico "Pianoro Informa". Collaborazione eventi istituzionali. Rapporti internazionali.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Segreteria del Sindaco e organi politici	93 Violazione principi par condicio relativi alla normativa in materia di comunicazione istituzionale 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche 25 Danno di immagine all'Ente	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
78	Altri servizi	Gestione Cerimoniale, eventi in presenza con supporto al Sindaco e amministratori	Individuazione e rapporti con i soggetti coinvolti; invio delle convocazioni; a seconda dell'evento: gestione materiale comunicativo, rapporti con eventuali altri enti/associazioni coinvolti	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Segreteria del Sindaco e organi politici	25 Danno di immagine all'Ente	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
79	Altri servizi	Gestione dello status giuridico di Sindaco, Assessori, Consiglieri	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 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 del PTPCT applicabili al caso di specie	24 Stretta osservanza delle disposizioni operative in materia di trasparenza amministrativa di cui all'Allegato B del PTPCT 45 Eventuale richiesta di supporto giuridico nei casi più complessi 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 53 Adozione di procedure standardizzate 105 Formazione specifica

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
80	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione gettoni presenza dei Consiglieri comunali	Verifica delle presenze dei Consiglieri al consiglio comunale (tramite applicativo informatico) e delle presenze alle Commissioni consiliari (tramite i verbali delle riunioni stesse); successivi atti di impegno e liquidazione	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Segreteria del Sindaco e organi politici	14 Negligenza od omissione verifica requisiti 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
81	Altri servizi	Segreteria Sindaco e Organi Politici	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	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
82	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Accesso servizi educativi 0/3 anni	Creare il modulo on line per l'iscrizione - controllare la residenza sul territorio - controllare a campione le attestazioni Isee degli utenti- Acquisizione graduatoria di accesso dal gestionale -Rapporti con le famiglie e i gestori per gli inserimenti. Emissione delle rette mensili sulla base delle presenze acquisite dai singoli servizi	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 6 Collusione col cittadino 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 65 Omesso controllo sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	97 Informatizzazione delle procedure online di iscrizione 100 Implementazione piattaforma PagoPA 101 Procedimentalizzazione dei controlli delle dichiarazioni ISEE
83	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi per l'acquisto dei libri di testo per alunni frequentanti la scuola secondaria di primo e secondo grado	Acquisire dal portale regionale ERGO le domande online delle famiglie inviate dalle scuole. Controllare la residenza nel Comune e, a campione, le attestazioni Isee. Accertare l'entrata dalla Città Metropolitana ed erogare le risorse agli aventi diritto	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	68 Riconoscere benefici economici non dovuti 69 Concedere esenzioni non dovute	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	101 Procedimentalizzazione dei controlli delle dichiarazioni ISEE
84	Controlli, verifiche e ispezioni	Controllo e vigilanza dei Servizi Educativi Privati 0/3 anni	Garantire , in collaborazione con la Commissione Tecnica Distrettuale, il rispetto della normativa regionale in materia di requisiti sull'autorizzazione al funzionamento e accreditamento dei servizi 0/3 anni e, di conseguenza, gli stessi standard di qualità anche per i bambini frequentanti i servizi privati	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	1 Omessa verifica per interessi di parte 2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore 101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza di competenza dell'Amministrazione ad almeno n. 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (in presenza di un n. adeguato di personale)
85	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Formazione operatori servizi 0/6 anni	Garantire, tramite il coordinamento pedagogico comunale e distrettuale, la formazione degli operatori per ogni anno educativo e la destinazione dei fondi delle azioni innovative	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	63 Utilizzo contributi per altre finalità 64 Mancata rendicontazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
86	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Fornitura servizio di integrazione scolastica ad alunni disabili tramite educatori	Garantire l'applicazione di quanto previsto dalla L. 104/92 e relativi accordi di programma in merito alle competenze dell'Ente Locale: integrazione scolastica di alunni con disabilità certificata. Confronto con le Scuole e con il Servizio di Neuropsichiatria Infantile riguardo le risorse orarie da assegnare sui singoli casi	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	68 Riconoscere benefici economici non dovuti 69 Concedere esenzioni non dovute	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	103 Richiesta di puntuali report da parte degli istituti scolastici sulla stretta necessità dell'attivazione del servizio, assicurando l'adeguato rapporto tra minori certificati e insegnanti di sostegno
87	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	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	Individuazione delle Scuole Infanzia paritarie, verifica dei requisiti, definizione dei termini della Convenzione, gestione della Convenzione	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 68 Riconoscere benefici economici non dovuti 69 Concedere esenzioni non dovute	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	98 Quantificazione del contributo riconosciuto correlato ad un'attività di miglioramento e/o ad una specifica progettualità 99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
88	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	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	Individuazione dei Nidi privati, verifica dei requisiti, definizione dei termini della Convenzione, gestione della Convenzione	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	57 Carenza della trasparenza nelle procedure adottate 58 Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza 59 Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	94 Adozione e aggiornamento di apposito regolamento
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Gestione strutture educative in appalto e/o in Concessione	Predisporre capitolato speciale d'appalto e trasmettere atti alla Stazione Unica Appaltante per avvio selezione pubblica. Gestire la corretta esecuzione contratto	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Iscrizione ai servizi scolastici comunali (refezione, trasporto, pre post orario) e loro gestione complessiva (determinazione tariffe, verifica presenze, elaborazione mensile tariffe, rapporto con utenza)	Garantire l'accesso ai servizi scolastici comunali; predisporre modulistica on line per iscrizioni, successivo controllo regolarità iscrizioni, assegnazione tariffa in base all'Isce o secondo le indicazioni del Servizio Sociale Minori. Successiva bollettazione.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 6 Collusione col cittadino 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 65 Omesso controllo sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	97 Informatizzazione delle procedure online di iscrizione 100 Implementazione piattaforma PagoPA

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Partecipazione alla gestione di progetti distrettuali	adesione a bandi e/o progetti nazionali, regionali o distrettuali. Se in qualità di capofila: richiesta finanziamento e successiva ripartizione risorse in base ai criteri concordati con i tavoli di lavoro	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	63 Utilizzo contributi per altre finalità 64 Mancata rendicontazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
92	Altri servizi	Predisposizione catalogo "Piano Offerta formativa Territoriale" per le scuole di ogni ordine e grado	Attivare manifestazioni di interesse per la proposta da parte di Associazioni del territorio di progettualità gratuite da destinare alle Scuole. Selezionare i progetti e redigere il catalogo di offerta. Successivo rapporto con Scuole e Associazioni promotori delle attività	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
93	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Programmazione e gestione centri estivi per bambini 3/5 anni. Collaborazione con gestori privati rispetto alla gestione del bonus regionale conciliazione	Garantire pluralità di offerta Garantire attività estive a bambini in età 3/6 anni. Selezionare il gestore esterno; curare la successiva esecuzione del contratto. Emettere le rette di frequenza alle famiglie. Rappresentarsi con i gestori privati riguardo le modalità di utilizzo da parte delle famiglie aventi diritto del bonus regionale conciliazione	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
94	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Programmazione e gestione trasporti extrascolastici	Garantire il coordinamento e la gestione dei servizi di trasporto con mezzi e personale proprio	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
95	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Servizi di pre e post orario scolastico - programmazione e gestione servizi in concessione e in appalto	Garantire i servizi in esecuzione dei contratti di concessione e di appalto	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizi educativi e scolastici	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
96	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
97	Altri servizi	Gestione del Servizio Civile Universale (SCU) per i servizi afferenti ad Area V	Partecipazione alla redazione del progetto di Servizio Civile Universale delle biblioteche della Città Metropolitana di Bologna da presentare al Ministero, coordinamento di tutte le biblioteche dell'Unione dei Comuni Savena-Idice, pubblicizzazione del progetto, selezione dei volontari da assegnare a tutte le biblioteche dell'Unione dei Comuni Savena-Idice, formazione dei volontari in servizio presso le Biblioteche di Pianoro relativamente a tutte le attività di biblioteca, partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento per Operatori Locali di Progetto e a riunioni periodiche con l'associazione Scubo, gestione amministrativa dei volontari (contratto, documentazione, orari, permessi, malattie ecc), coordinamento e responsabilità delle loro attività con monitoraggio continuo della realizzazione del progetto e report finale.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio biblioteche, musei, archivio storico, teatro e centri espositivi	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
98	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 16 Ricorso ad Albo fornitori, nel rispetto del principio di rotazione 31 Accurata motivazione nella determina a contrarre, specie sotto i profili della scelta della procedura, del sistema di affidamento e della quantificazione del valore 32 Specie nell'approvvigionamento di servizi e forniture, quale primo passaggio la verifica sulla sussistenza di convenzione e accordi quadro esistenti

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
99	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 del PTPCT applicabili al caso di specie	21 Stretta osservanza del <u>divieto di rinnovo del medesimo incarico professionale</u> di cui al comma 6, art. 7 del D.Lgs. 165/2001 99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta 7 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di selezione/reclutamento, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 17 Violazione della concorrenza 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 51 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento del servizio ai fini di scongiurare il consolidamento di posizioni nel tempo
100	Altri servizi	Gestione Servizio Biblioteche: Gestione del servizio di reference	Gestisce, attraverso i sistemi informatici dedicati, i servizi bibliotecari per l'utenza, le ricerche bibliografiche, il document delivery, il prestito interbibliotecario.cura l'accoglienza degli utenti, l'allestimento e l'organizzazione degli spazi e dei materiali più funzionali all'accesso e alla fruizione dei servizi da parte della comunità;monitora le attività, i progetti e il gradimento delle biblioteche attraverso sistemi di rilevazione statistica e customer satisfaction	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio biblioteche, musei, archivio storico, teatro e centri espositivi	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
101	Altri servizi	Gestione Servizio Biblioteche: Servizio Biblioteca Ragazzi e iniziative culturali per l'infanzia	Progettazione, pianificazione, prenotazioni delle classi, realizzazione di incontri con le classi, in biblioteca o presso le scuole.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio biblioteche, musei, archivio storico, teatro e centri espositivi	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
102	Altri servizi	Tenuta archivio storico	L'archivio è aperto a ricercatori, studiosi, studenti e più in generale a chiunque abbia interesse a svolgere una ricerca storica, per motivi di carattere personale o professionale, nel rispetto della vigente normativa in materia e delle modalità di accesso stabilite.	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio biblioteche, musei, archivio storico, teatro e centri espositivi	100 Affidamento del medesimo incarico al medesimo soggetto esterno alla PA	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio
103	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Registro LFA (Libere Forme Associative) C.C. n. N. 18/2014 e Registro dei singoli volontari C.C. n. 15 del 29-04-2022	Registro LFA: aggiornamento sito web del Comune di Pianoro www.comune.pianoro.bo.it; Registro singoli volontari: predisposizione modulistica, attivazione e tenuta del registro come da regolamento vigente	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
104	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Accordi /convenzioni con soggetti del Terzo settore (affidamento immobili; contributi; progettazioni) DELIBERAZIONE C.C. N. 12 DEL 26.04.2018	Tramite percorsi ad evidenza pubblica in base all'apposito regolamento di cui si è dotato l'ente ed al Codice Terzo settore; successiva istruttoria; affidamento immobile, assegnazione contributi; approvazione del progetto definito congiuntamente)	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 18 Mancata rotazione 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 21 Possibile discrezionalità nell'assegnazione spazi e turni di utilizzo 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 34 Mancata trasparenza nella disponibilità/assegnazione dei posti 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi 68 Riconoscere benefici economici non dovuti 74 Mancata segnalazione di eventuali criticità e inadempienze rilevate nell'analisi di relazioni e report 78 Carente rendicontazione 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 24 Stretta osservanza delle disposizioni operative in materia di trasparenza amministrativa di cui all'Allegato B del PTPCT 99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta 111 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del beneficio 125 Controllo documentazione/rendicontazione spese sostenute nel caso di affidamento a terzi del servizio
105	Contratti pubblici	Affidamenti per la gestione degli impianti sportivi comunali in applicazione del vigente regolamento comunale DELIBERAZIONE C.C. N. 12 DEL 26.04.2018	Percorsi ad evidenza pubblica e/o affidamenti diretti; gestione dei successivi accordi/convenzioni con soggetti sportivi (Asd, Ssd, Federazioni, Enti), in base alla normativa regionale e statale vigente e in ossequio all'apposito regolamento di cui si è dotato l'ente	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 17 Violazione della concorrenza 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 34 Mancata trasparenza nella disponibilità/assegnazione dei posti 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi 68 Riconoscere benefici economici non dovuti 74 Mancata segnalazione di eventuali criticità e inadempienze rilevate nell'analisi di relazioni e report 78 Carente rendicontazione 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore 109 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del contributo 79 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento del servizio al fine di assicurare un adeguato principio di rotazione 99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta 116 Ricorso sistematico a procedure ad evidenza pubblica nell'affidamento delle attività, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di condizioni e imparzialità

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
106	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione dei patrocini in applicazione al vigente regolamento comunale DELIBERAZIONE C.C. N. 42 DEL 30.09.2019	Predisposizioni modultistica, raccolta documentazione e dati necessari alla corretta istruttoria dell'istanza, confronto con tutti gli uffici comunali coinvolti nel procedimento nonché con eventuali uffici e/o servizi esterni (es. Suap, Carabinieri, ecc.), raccolta dei pareri e/o prescrizioni, formulazione di parere di congruità e predisposizione di lettera di concessione di patrocinio con eventuali prescrizioni da parte del Sindaco	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 13 Margini di discrezionalità elevati 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 68 Riconoscere benefici economici non dovuti 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 111 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del beneficio 99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
107	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione spazi comunali a pagamento (sale comunali)	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	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 111 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del beneficio
108	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	DISTRETTO CULTURA Savena Idice	Presidio della funzione di coordinamento politico e tecnico con i relativi rapporti con i Sindaci e Assessori dei Comuni del Distretto per le politiche in materia di cultura in raccordo con la Città Metropolitana di Bologna e gli altri Distretti dell'area metropolitana	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	76 Errori nella programmazione 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
109	altri servizi	Funzione Turismo e promozione territoriale conferita ad Unione dei Comuni Savena Idice	Raccordo con l'Unione, con il Territorio Turistico Bologna-Modena e con il coordinamento territoriale in ambito turistico (Tavolo Appennino) Collaborazione all'Unione e partecipazione alla redazione di progetti in ambito turistico (es. Ptpi)	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	76 Errori nella programmazione 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
110	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Partecipazione: avvio di percorsi partecipati su temi di particolare interesse indicati dall'Amministrazione	Recepimento linee di indirizzo della Giunta, partecipazione a bandi regionali per il supporto dei processi partecipativi, se necessario individuazione di soggetto esterno capace di accompagnare il percorso partecipato con la comunità, partecipazione agli incontri con la comunità di riferimento, raccolta di documentazione e lavoro di segretariato (verbali, relazioni, ecc.) nonché front office per i cittadini coinvolti	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 13 Margini di discrezionalità elevati 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 76 Errori nella programmazione 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche 78 Carente rendicontazione 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 111 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del beneficio 99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
111	Altri servizi	Progettazione, programmazione e coordinamento culturale e realizzazione delle relative attività	Realizzazione eventi e rassegne, affidamento di incarichi e servizi (diretti se artistici o tramite bando), adempimenti burocratici amministrativi, gestione attrezzature comunali, attività di fundraising, rapporti e collaborazioni con stakeholder territoriali (associazioni, comitati, aziende, singoli cittadini), in raccordo e collaborazione con gli Istituti Culturali (Museo, Centro espositivo Loggia della Fornace)	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio Cultura, Sport, Associazionismo, Partecipazione	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 18 Mancata rotazione 99 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	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	21 Stretta osservanza del <u>divieto di rinnovo del medesimo incarico professionale</u> di cui al comma 6, art. 7 del D.Lgs. 165/2001 99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta 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
112	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Progetti di tirocinio (lavorativo e formativo) per diverse tipologia di utenza e diverse fonti di finanziamento	Individuazione, approvazione ed aggiornamento dei Progetti, degli ambiti tematici e degli Uffici a cui dovranno 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	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
113	Altri servizi	Funzioni di gestione informatica e transizione digitale conferite ad Unione dei Comuni Savena Idice	Referenza per le funzioni conferite transizione digitale e gestione informatica: rapporti con Unione, verifica del fabbisogno di aggiornamento parco hardware e software; del budget assegnato e della sua destinazione	Area V Istruzione, Cultura, Partecipazione	Servizio sito web e informazione	66 Difetto di progettazione 83 Difetto di programmazione 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
114	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.
115	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.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
116	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.
117	Controlli, verifiche e ispezioni	Abbandono di rifiuti	Verifica e adozione di ordinanze per la rimozione di rifiuti e il ripristino della sicurezza e igiene dei luoghi	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizi ambientali	11 Uso distorto della discrezionalità 52 Mancata predisposizione di misure adeguate	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
118	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privati</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Abbattimento o potatura di alberature di proprietà privata	Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione anche mediante verifiche in sopralluogo/ricezione comunicazioni interventi urgenti	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizi ambientali	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 114 Eventuale assistenza di esperti e consulenti di settore 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
119	Altri servizi	Aree non metanizzate	Individuazione zone non metanizzate e relativa attestazione per i richiedenti.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizi ambientali	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
120	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>PRIVI</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazione al superamento dei limiti di emissione sonora	Istruttoria e rilascio parere	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizi ambientali	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
121	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 VI Assetto del Territorio e Patrimonio	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 107 Procedimentalizzazione dei controlli
122	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 VI Assetto del Territorio e Patrimonio	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 108 Controlli anche a campione in ordine alle dichiarazioni rese dai soggetti che ottengono il contributo 109 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del contributo 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
123	Altri servizi	Bonifica ambientale	Espressione del parere di propria competenza e/o partecipazione conferenze di servizio.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
124	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'emaneazione di ordinanze.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	58 Obbligo di motivazione rafforzata
125	Altri servizi	Centro del riuso	Regolamentazione e gestione del centro del riuso	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
126	Altri servizi	Coordinamento e redazione del PAESC	Coordinamento e redazione del PAESC e successivo monitoraggio delle azioni intraprese	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizi ambientali	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
127	Altri servizi	Gestione sinistri	Attivazione polizze assicurative mediante denuncia del sinistro attivo/passivo, gestione dei rapporti con le assicurazioni nel corso di tutto l'iter fino alla definizione del sinistro, eventuale incasso liquidazione danno.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizi ambientali	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	50 Tempestiva comunicazione di apertura del sinistro
128	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 VI Assetto del Territorio e Patrimonio	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore 31 Accurata motivazione nella determina a contrarre, specie sotto i profili della scelta della procedura, del sistema di affidamento e della quantificazione del valore stimato del contratto al fine di non eludere il divieto di frazionamento 38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 51 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento del servizio ai fini di scongiurare il consolidamento di posizioni nel tempo 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
129	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 VI Assetto del Territorio e Patrimonio	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
130	Altri servizi	PAE: Piano Attività Estrattive	Redazione, approvazione e gestione del piano delle attività estrattive in coordinamento con il PIAE.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
131	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 VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizi ambientali	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
132	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 VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizi ambientali	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
133	Altri servizi	Programmi di disinfezione 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 VI Assetto del Territorio e Patrimonio	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.
134	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 VI Assetto del Territorio e Patrimonio	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.
135	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 lavori pubblici, tecnico-manutentivi	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	93 Azione di semplificazione dei processi finalizzata ad una risposta celere a situazioni di emergenza
136	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'adeguatezza circolazione dei mezzi comunali.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
137	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 VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore 31 Accurata motivazione nella determina a contrarre, specie sotto i profili della scelta della procedura, del sistema di affidamento e della quantificazione del valore stimato del contratto al fine di non eludere il divieto di frazionamento 38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 51 Assicurare effettività al principio di 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
138	Altri servizi	Gestione del Servizio Comini-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 VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	94 Mancata acquisizione della segnalazione 95 Mancata attivazione dell'intervento in loco 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 138 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine di priorità e, nel caso di parità di rischio, in ordine cronologico 139 Ottimizzazione del servizio di reperibilità interno e/o esterno
139	Acquisizione e gestione del personale	Gestione della reperibilità	Gestione del servizio di reperibilità extra orario di lavoro per far fronte alle segnalazioni di criticità presenti sul territorio comunale	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	94 Mancata acquisizione della segnalazione 95 Mancata attivazione dell'intervento in loco 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 138 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine di priorità e, nel caso di parità di rischio, in ordine cronologico 139 Ottimizzazione del servizio di reperibilità interno e/o esterno
140	Acquisizione e gestione del personale	Gestione e coordinamento squadra manutentiva esterna	Gestione e coordinamento della squadra manutentiva esterna per piccole manutenzioni e il controllo del territorio	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	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	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	140 Definizione di un piano manutenzioni 141 Formale individuazione del soggetto responsabile al coordinamento della squadra manutentiva esterna (preposto) 142 Programmazione forniture e/o sostituzione DPI/DPC 143 Formazione obbligatoria e specifica D.Lgs. 81/2008

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
141	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione utenze	Ordinativo fornitura relativamente alle utenze di gas ed energia elettrica	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	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	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	32 Specie nell'approvvigionamento di servizi e forniture, quale primo passaggio la verifica sulla sussistenza di convenzione e accordi quadro esistenti 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 30 Stretta osservanza del principio di rotazione del RUP, nei limiti delle competenze professionali all'interno dell'area di riferimento 31 Accurata motivazione nella determina a contrarre, specie sotto i profili della scelta della procedura, del sistema di affidamento e della quantificazione del valore
142	Contratti pubblici	Manutenzione della rete stradale, degli impianti e immobili comunali con AFFIDAMENTO A DITTE ESTERNE	Provvedere alla manutenzione della rete stradale mediante affidamento a ditte esterne	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore 31 Accurata motivazione nella determina a contrarre, specie sotto i profili della scelta della procedura, del sistema di affidamento e della quantificazione del valore stimato del contratto al fine di non eludere il divieto di frazionamento 38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 51 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento del servizio ai fini di scongiurare il consolidamento di posizioni nel tempo 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
143	Altri servizi	Manutenzione della rete stradale, del verde e degli impianti e immobili comunali IN ECONOMIA	Provvedere alla manutenzione della rete stradale mediante personale interno	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	94 Mancata acquisizione della segnalazione 95 Mancata attivazione dell'intervento in loco 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore 83 Difetto di programmazione	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 138 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine di priorità e, nel caso di parità di rischio, in ordine cronologico 139 Ottimizzazione del servizio di reperibilità interno e/o esterno 140 Definizione di un piano manutenzioni

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
144	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione mezzi: fornitura di carburante	Garantisce il rifornimento di benzina, diesel, gpl, metano dei mezzi anche attraverso la gestione delle Fuel Card	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
145	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione mezzi: riparazione/sostituzione componenti meccaniche, elettriche, elettroniche, carrozzeria	Garantire la circolazione di mezzi funzionanti e in sicurezza.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
146	Contratti pubblici	Nomina a RUP OO.PP.	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 VI Assetto del Territorio e Patrimonio	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	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	30 Stretta osservanza del principio di rotazione del RUP, nei limiti delle competenze professionali all'interno dell'area di riferimento 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 58 Obbligo di motivazione rafforzata
147	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale degli investimenti per OO.PP.	Predisposizione ed attuazione del programma delle opere pubbliche.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	42 Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate di urgenza 76 Errori nella programmazione 83 Difetto di programmazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
148	Altri servizi	Servizio di brokeraggio	Garantisce la corretta copertura assicurativa dell'Ente nei confronti di terzi e del personale.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	51 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento del servizio ai fini di scongiurare il consolidamento di posizioni nel tempo
149	Controlli, verifiche e ispezioni	Sicurezza idrogeologica del territorio	Attività di monitoraggio della sicurezza del territorio, programmazione degli interventi di messa in sicurezza con gli enti competenti	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	83 Difetto di programmazione 51 Omessa rilevazione delle criticità	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
150	Altri servizi	Trasporto Pubblico Locale	Attività di collaborazione con la Città Metropolitana, Associazioni di categoria, gestore trasporto (TPER) per il miglioramento del servizio al pubblico.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio lavori pubblici, tecnico-manutentivi	83 Difetto di programmazione	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
151	Contratti pubblici	Progettazione e Direzioni Lavori interna all'ufficio	Laddove si opti per mantenere interna la progettazione e/o la direzione lavori di un'opera pubblica.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	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	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 58 Obbligo di motivazione rafforzata

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
152	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 urbanistica, patrimonio ed espropri	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazioni doveri d'ufficio 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 20 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 del PTPCT applicabili al caso di specie	55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 94 Adozione e aggiornamento di apposito regolamento 130 Aggiornamento tempestivo registro accessi
153	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 del PTPCT applicabili al caso di specie	26 Istituzione di un Albo unico per l'Ente cui attingere obbligatoriamente per tutti i contenziosi dell'Ente, con carattere "aperto" e con requisiti di accesso non preclusivi, tali da assicurare il principio della libera concorrenza 27 Valutazione curriculare e dei preventivi degli avvocati da parte, preferibilmente, di una commissione interna 28 Puntuale verifica dell'eventuale conflitto di interesse e incompatibilità del professionista con l'attività da svolgere sulla base delle dichiarazioni presentate
154	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 del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa autorizzazione
155	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 del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa autorizzazione
156	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 urbanistica, patrimonio ed espropri	4 Violazione delle norme per interesse di parte 11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 58 Obbligo di motivazione rafforzata

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
157	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 urbanistica, patrimonio ed espropri	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	45 Eventuale richiesta di supporto giuridico nei casi più complessi 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa autorizzazione 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica
158	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 urbanistica, patrimonio ed espropri	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	45 Eventuale richiesta di supporto giuridico nei casi più complessi 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa autorizzazione
159	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 urbanistica, patrimonio ed espropri	14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 68 Riconoscere benefici economici non dovuti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 53 Adozione di procedure standardizzate 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 108 Controlli anche a campione in ordine alle dichiarazioni rese dai soggetti che ottengono il contributo 109 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del contributo 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
160	Altri servizi	Certificati di destinazione urbanistica	Rilascio	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 39 Uso distorto dei parametri legislativi per interesse di parte	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 120 Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
161	Altri servizi	Certificazione di conformità degli impianti (D.M 37/2008)	Ricezione, registrazione e invio alla Camera di Commercio	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
162	Altri servizi	Comunicazione opere temporanee	Ricezione e monitoraggio con eventuali provvedimenti di rimozione al termine del periodo previsto	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 107 Procedimentalizzazione dei controlli
163	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contributi consortili	Verifica corretta imputazione e liquidazione contributi consortili di bonifica per le aree di proprietà pubblica	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
164	Controlli, verifiche e ispezioni	Frazionamenti catastali	Ricezione e verifica	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	1 Omessa verifica per interessi di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 107 Procedimentalizzazione dei controlli
165	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dell'inventario BENI IMMOBILI	Tenuta e aggiornamento inventario BENI IMMOBILI.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	9 Non corretta contabilizzazione dell'inventario 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

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

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
170	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio
171	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio
172	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 58 Obbligo di motivazione rafforzata 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 116 Ricorso sistematico a procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di condizioni e imparzialità 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
173	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
174	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio
175	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 134 Affidamento delle pratiche, laddove possibile, secondo un principio di rotazione del personale
176	Altri servizi	Regolamento Edilizio	Redazione approvazione e gestione del nuovo regolamento edilizio	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
177	Altri servizi	Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità	Verifica formale, sistematica e a campione mediante sopralluogo.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 26 Uso distorto della discrezionalità nella selezione del campione da sottoporre a controllo 32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 68 Verifica puntuale dei presupposti 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica 107 Procedimentalizzazione dei controlli 56 Adozione di uno strumento di programmazione annuale degli accertamenti (piano annuale dei controlli)
178	Altri servizi	Sismica: denuncia di lavori in zona sismica	Trasmissione della Denuncia all'Ufficio Sismica dell'Unione dei Comuni	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	38 Omesso adempimento per grave negligenza 1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 132 Verifica puntuale della completezza documentale
179	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	SUE: autorizzazione all'installazione di insegne	Istruttoria e rilascio parere.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	4 Violazione delle norme per interesse di parte	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate
180	Controlli, verifiche e ispezioni	SUE: controllo attività edilizia	Attività di verifica e controllo del territorio e gestione e repressione abusi edilizi.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	1 Omessa verifica per interessi di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/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	Alto	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 133 Affidamento delle procedure di controllo, laddove possibile, secondo un principio di rotazione del personale 107 Procedimentalizzazione dei controlli 113 Adeguata verbalizzazione delle attività 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica 56 Adozione di uno strumento di programmazione annuale degli accertamenti (piano annuale dei controlli)
181	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 urbanistica, patrimonio ed espropri	5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 AII.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
182	Provvedimenti ampliativi 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 urbanistica, patrimonio ed espropri	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 134 Affidamento delle pratiche, laddove possibile, secondo un principio di rotazione del personale 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica
183	Altri servizi	SUE: valutazione preventiva dei progetti edilizi	Istruttoria e rilascio parere.	Area VI Assetto del Territorio e Patrimonio	Servizio urbanistica, patrimonio ed espropri	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 134 Affidamento delle pratiche, laddove possibile, secondo un principio di rotazione del personale 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica
184	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 urbanistica, patrimonio ed espropri	1 Omessa verifica per interessi di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 107 Procedimentalizzazione dei controlli
185	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza, laddove possibile, secondo un principio di rotazione casuale del personale assegnato 120 Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento
186	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	69 Tenuta di un apposito registro delle cause gestite direttamente dall'ufficio
187	Controlli, verifiche e ispezioni	Controlli in materia ambientale	Controlli abbruciamenti, abbandono rifiuti urbani e non, decoro e nettezza del verde pubblico e privato, collaborazione e coordinamento GEV	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	77 Da eseguirsi preferibilmente sulla base di un'adeguata programmazione (piano dei sopralluoghi) 101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza, laddove possibile, secondo un principio di rotazione casuale del personale assegnato

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

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

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
195	Altri servizi	Infortunio sul lavoro	In caso di infortunio sul lavoro che comporti l'inabilità per più di 30 giorni o nel caso di morte del lavoratore, il datore di lavoro deve presentare denuncia di infortunio all'Autorità di Pubblica Sicurezza del Comune in cui è avvenuto l'infortunio. La denuncia va effettuata su un modulo dell'INAIL e deve essere consegnata al Servizio di Polizia Municipale, entro 2 giorni dalla ricezione del certificato medico da parte dello stesso datore di lavoro.	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	94 Mancata acquisizione della segnalazione 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
196	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Occupazione di suolo pubblico	Sopralluogo per la verifica della sussistenza dei requisiti per il rilascio dell'Occupazione di suolo pubblico	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 13 Margini di discrezionalità elevati 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
197	Altri servizi	Oggetti smarriti e ritrovati	Custodia e gestione oggetti smarriti e ritrovati.	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	4 Violazione delle norme per interesse di parte 10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
198	Controlli, verifiche e ispezioni	Polizia Giudiziaria (di iniziativa e/o delegata)	Repressione dei Reati tramite la segnalazione in Procura dell'atto illecito, notifiche ed atti delegati nei confronti di indagati e di testi (interrogatori e S.I.T.). Dipendenza funzionale dalla Procura della Repubblica.	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	78 Tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica
199	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 del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
200	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 del PTPCT applicabili al caso di specie	95 Formazione specifica e continuativa

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
201	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 95 Formazione specifica e continuativa
202	Provvedimenti ampliati 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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa autorizzazione 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica 107 Procedimentalizzazione dei controlli
203	Altri servizi	Viabilità: ordinanze temporanee di modifica	Rilascio ordinanze temporanee di modifica circolazione stradale per esecuzione lavori che interferiscono sulla viabilità ordinaria.	Area VII Polizia Locale	Polizia Locale	11 Uso distorto della discrezionalità 52 Mancata predisposizione di misure adeguate	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	58 Obbligo di motivazione rafforzata
204	Controlli, verifiche e ispezioni	Anagrafe Canina	Iscrizione all'anagrafe canina regionale degli animali di affezione e aggiornamento in caso di trasferimento di proprietà, di decesso o di rinuncia di proprietà.	Area VII Polizia Locale	Servizio anagrafe canina, controllo animali da affezione.	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
205	Controlli, verifiche e ispezioni	Benessere animale Controllo e tutela animali da affezione	Contrasto al randagismo (cani e gatti), sopralluoghi per segnalazioni su animali domestici e fauna selvatica, attività di controllo tramite microchip ed eventuale elevazione di sanzioni, gestione/recupero presso il canile intercomunale di Loiano.	Area VII Polizia Locale	Servizio anagrafe canina, controllo animali da affezione.	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Minimo	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
206	Controlli, verifiche e ispezioni	Commercio ambulante su aree pubbliche	Assegnazione posteggi su aree pubbliche in occasione di fiere e mercati, assegnazione posto isolato, gestione comunicazioni varie.	Area VII Polizia Locale	Servizio attività mercatali	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 21 Possibile discrezionalità nell'assegnazione spazi e turni di utilizzo 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza, laddove possibile, secondo un principio di rotazione casuale del personale assegnato

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
207	Controlli, verifiche e ispezioni	Controlli commerciali e manifestazioni ed eventi	Controlli negli esercizi commerciali, pubblici esercizi e delle manifestazioni dei vari titoli abilitativi e degli avventori.	Area VII Polizia Locale	Servizio attività mercatali	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	77 Da eseguirsi preferibilmente sulla base di un'adeguata programmazione (piano dei sopralluoghi) 101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza, laddove possibile, secondo un principio di rotazione casuale del personale assegnato
208	Altri servizi	Coordinamento attività Responsabili PO	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	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
209	Altri servizi	Assistenza giuridica e collaborazione a Giunta, Consiglio, Uffici	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	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
210	Acquisizione e gestione del personale	Gestione sistema di valutazione	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	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	91 Costante aggiornamento del sistema di valutazione della performance alla vigente normativa in materia
211	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rilascio parere tecnico e/o contabile art. 49, comma 2 e 97, comma 4, lett. b), TUEL	In caso di assenza o impedimento dei Responsabili di Servizio e loro sostituti, il parere viene espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.	Segretario Generale	Segretario Generale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 128 Circonscrivere l'utilizzo dell'istituto ai casi strettamente necessari
212	Acquisizione e gestione del personale	Predisposizione e gestione del Piano della Performance	Individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli 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	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
213	Acquisizione e gestione del personale	Redazione relazione sulla performance	Evidenziare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, secondo principi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e 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	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione	N.D.
214	Controlli, verifiche e ispezioni	Controlli successivi di regolarità amministrativa D.L. 174/2012	Garantire il periodico svolgimento dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui al DL 174/2012	Segretario Generale/Area I	Segretario Generale/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	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	82 Intensificazione dei controlli sulle tipologie di atti maggiormente esposti a rischio corruttivo 83 Potenziare mediante formazione specialistica la conoscenza giuridica - normativa dei componenti della SCI 84 Incentivare la trasversalità delle competenze dei componenti della SCI

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
215	Acquisizione e gestione del personale	Legge 190/2012 Formazione obbligatoria per legge in materia di anticorruzione e trasparenza	Raccolta e analisi dei fabbisogni, individuazione delle modalità di erogazione e del soggetto formatore. Calendarizzazione e acquisizione attestati di partecipazione	Segretario Generale/Area I	Segretario Generale/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	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	4 Predisposizione di appositi piani di formazione specifica e diversificata sulla base della rilevazione dei fabbisogni 5 Potenziamento della formazione in house, anche al fine di rafforzare forme di coordinamento tra Settori dell'Ente su specifiche tematiche riguardanti l'Ente medesimo
216	Altri servizi	Legge 190/2012 Predisposizione e monitoraggio PTPCT	Predisporre annualmente in qualità di RPC la proposta di Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione in stretta collaborazione con il Responsabile della Trasparenza da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale. Ciascuno dei Responsabili ne assicura, per la propria competenza, il monitoraggio.	Segretario Generale/Area I	Segretario Generale/Segreteria Generale	38 Omesso adempimento per grave negligenza 52 Mancata predisposizione di misure adeguate	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	85 Tempestiva ed efficace predisposizione del PTPCT, in una logica di progressivo miglioramento della definizione/attuazione di misure di prevenzione adeguate anche sulla base degli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa 86 Pieno coinvolgimento e partecipazione attivi da parte dei dirigenti e responsabili 89 Adesione alla rete per l'integrità e la trasparenza di cui all'art. 15 L.R. 18/2016 coordinato a livello di Regione Emilia Romagna
241	Contratti pubblici	Stipula scritture private autenticate e rogito contratti	Verifiche preliminari, verifica decorso clausola stand-still, eventuale acquisizione di garanzie accessorie, quantificazione di diritti di rogito e spese contrattuali, 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	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
242	Contratti pubblici	Tenuta repertorio e sua vidimazione presso AGE	Gestione e tenuta del Repertorio degli atti rogati dal Segretario	Segretario Generale/Area I	Segretario Generale/Segreteria Generale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Minimo	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
243	Incarichi e nomine	Affidamento incarichi professionali di consulenza e collaborazione a esterni	<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>	Alto	<p>2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie</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>
244	Incarichi e nomine	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali a dipendenti	<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>	Critico	<p>2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie</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>
245	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle risorse economiche assegnate mediante il PEG	<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>	Medio	<p>2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie</p>	<p>22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia</p>

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
246	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle risorse umane assegnate mediante atti di programmazione e organizzazione	Ai sensi dell'art. 107 TUEL, spetta ai responsabili la gestione delle risorse umane assegnate.	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	10 Violazioni doveri d'ufficio 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia
247	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
248	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
249	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	90 Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione e archiviazione documentale
250	Altri servizi	Pubblicazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione tempestiva su Amministrazione Trasparente dei dati, informazioni e documenti come da Allegato B al PTPCT	TUTTE LE AREE	Tutti i Servizi	16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	87 Potenziare fortemente le funzionalità del gestionale atti per un adeguato e conforme automatismo in termini di flussi informatici ai fini della pubblicazione in Amministrazione Trasparente 88 Potenziare la formazione specifica in materia 89 Adesione alla rete per l'integrità e la trasparenza di cui all'art. 15 L.R. 18/2016 coordinato a livello di Regione Emilia Romagna
251	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	24 Stretta osservanza delle disposizioni operative in materia di trasparenza amministrativa di cui all'Allegato B del PTPCT
252	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
253	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 "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	144 Conservazione dei fascicoli con chiusure di sicurezza, il cui accesso è riservato solo alle persone responsabili al trattamento dei dati contenuti nei medesimi

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
254	Altri servizi	Tenuta archivio di deposito	Insieme delle attività di gestione e conservazione degli atti e documenti reattivi 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 del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio
255	Contratti pubblici	FASE 01: programmazione e organizzazione degli appalti	Previsione negli strumenti di programmazione (programma triennale delle OO.PP o programma biennale forniture e servizi). Nomina RUP.	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 40 Possibile condizionamento dell'attività di programmazione per interessi particolari, di singoli o di gruppi 66 Difetto di progettazione 76 Errori nella programmazione	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	29 Definizione dettagliata dell'oggetto negli atti di programmazione 44 Richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere 61 Verifica della possibilità di accorpare 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
256	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 del PTPCT applicabili al caso di specie	33 Standardizzazione della documentazione di gara mediante utilizzo di bandi tipo e clausole standard di ANAC 145 Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE 146 Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate 38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 41 Ricorrere in ogni caso preferibilmente all'utilizzo di Albi fornitori, suddivisi per lavori, servizi e forniture 42 Nelle procedure ristrette / negoziate utilizzare criteri di selezione del contraente da invitare, improntati alla massima trasparenza, par condicio, pubblicità 114 Eventuale assistenza di esperti e consulenti di settore
257	Contratti pubblici	FASE 03: indizione della gara	Cura delle pubblicazioni previste per legge.	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 10 Violazione Par Condicio 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	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

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
258	Contratti pubblici	FASE 04: (eventuale) nomina della commissione aggiudicatrice	Individuazione dei soggetti preposti alla valutazione delle offerte	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità 27 Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina 28 Previsioni di requisiti particolari a vantaggio di determinate categorie di candidati 33 Favoritismi e clientelismi 18 Mancata rotazione	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generalì" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	34 Utilizzo modulistica aggiornata per il rilascio delle dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse e insussistenza di procedimenti penali dei commissari di gara, all'insussistenza del 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
259	Contratti pubblici	FASE 05: selezione del contraente	Valutazione delle offerte, eventuali soccorsi istruttori e eventuale valutazione offerte anomale	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	1 Omessa verifica per interessi di parte 3 Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 33 Favoritismi e clientelismi 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 55 Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio 56 Fissazione delle date delle sedute per scaraggiare alcuni concorrenti	Alto	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generalì" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	39 Stringente obbligo di verbalizzazione delle attività di valutazione che diano specificatamente conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva 40 Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte e corretta conservazione della documentazione di gara in appositi archivi fisici e informatici 60 Assicurare adeguate forme di pubblicità e tempi congrui di convocazione per lo svolgimento delle sedute in forma pubblica 42 Nelle procedure ristrette / negoziate utilizzare criteri di selezione del contraente da invitare, improntati alla massima trasparenza, par condicio, pubblicità 43 Registrazione dell'elenco degli affidamenti in un database con indicazione dell'affidatario, del RUP e del progettista per verificare l'effettiva rotazione delle imprese 45 Eventuale richiesta di supporto giuridico nei casi più complessi 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 113 Adeguata verbalizzazione delle attività

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	AREA	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI POTENZIALI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
260	Contratti pubblici	FASE 06: (eventuale) soccorso istruttorio, gestione pre-contenzioso, corrispondenza con gli operatori partecipanti	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	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	124 Motivazione rafforzata nell'esercizio dell'autotutela
261	Contratti pubblici	FASE 07: aggiudicazione, verifiche e controlli	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	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione	107 Procedimentalizzazione dei controlli
262	Contratti pubblici	FASE 08: stipula contratto	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	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
263	Contratti pubblici	FASE 09: esecuzione del contratto	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	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	107 Procedimentalizzazione dei controlli
264	Contratti pubblici	FASE 10: (eventuale) gestione subappalti	Verifiche preliminari propedeutiche all'autorizzazione del RUP.	TUTTE LE AREE/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	1 Omessa verifica per interessi di parte 2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 71 Non corretta contabilizzazione delle opere svolte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 33 Favoritismi e clientelismi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	43 Registrazione dell'elenco degli affidamenti in un database con indicazione dell'affidatario, del RUP e del progettista per verificare l'effettiva rotazione delle imprese 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 127 Verifica rispetto % subappalto e controllo rispetto alle opere autorizzate
265	Acquisizione e gestione del personale	Sorveglianza sanitaria	Programmazione degli adempimenti sanitari legati alla gestione del personale (sorveglianza sanitaria)	UNIONE SAVENA- IDICE	Area Tecnica	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.
266	Altri servizi	Coordinamento dei COC dei Comuni dell'Unione	Coordinamento con i Responsabili protezione civile comunale in fase di emergenza o in occasione di simulazioni	UNIONE SAVENA- IDICE/Polizia Locale	UNIONE SAVENA- IDICE/Polizia Locale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	93 Azione di semplificazione dei processi finalizzata ad una risposta celere a situazioni di emergenza
267	Altri servizi	Coordinamento nella predisposizione dei Piani Comunali di protezione civile	Coordinamento e acquisizione dati per il tramite dei responsabili comunali di protezione civile	UNIONE SAVENA- IDICE/Polizia Locale	UNIONE SAVENA- IDICE/Polizia Locale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

Allegato "B" al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	
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 (PTPCT)	Link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della corruzione (ove trovano collocazione il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, precedenti programmi triennali per la trasparenza e l'integrità e relazioni sul loro stato di attuazione)	Segreteria Generale Responsabili anticorruzione/trasparenza	Segreteria Generale	Bartolotti (Bacci)	Annuale	Concorrenza con l'effettiva disponibilità della deliberazione che approva il Piano nel rispetto dei termini disposti dalla legge o dall'Autorità.	Come da indicatori ANAC viene redatta pagina informativa con link alla sezione Altri contenuti - Prevenzione della corruzione	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statate pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Bacci (Bartolotti)	Annuale	Entro tre mesi dalla data di pubblicazione dei provvedimenti in Gazzetta Ufficiale	Normativa individuata con l'appoggio del Segretario comunale. Inserimento diretto del riferimento normativo e del relativo link alla banca dati	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Ciascuno per i provvedimenti emessi o relativi alla materia concernenti l'ufficio/serviziore di appartenenza: Stegioni (Ricciardi), Del Gaudio (Ricciardi) D. Benni (Caroni), Altobelli (Lollini) Bacci (Bartolotti), Simoncini (Forini), Bulitta (Pati), Zuffi (Demaria), De Rose (Demaria), Medini (Galucci), Forini (Demaria), Andreazzi (Zuffi), Ferraro (D'Aniello)	Temporaneo	Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	Il contenuto è attualmente suddiviso nelle seguenti pagine interne: Atti amministrativi generali - Circolari e direttive / Atti amministrativi generali - Programmi e atti di organizzazione / Atti amministrativi generali - Piani triennali di razionalizzazione / Atti amministrativi generali - Centro operativo comunale di protezione civile	
			Staluto comunale	Staluto comunale	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Bacci (Bartolotti)	Temporaneo	Entro 7 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	Inserimento dello Statuto nella sezione esterna del sito "L'Amministrazione comunale - Statuto e Regolamenti" e pubblicazione in Amministrazione Trasparente mediante link tale sezione esterna.	
			Regolamenti comunali (escluso RUE)	Regolamenti comunali (escluso RUE)	Ufficio competente in materia (ufficio che redige il regolamento)	Segreteria Generale	Bacci (Bartolotti)	Temporaneo	Entro 7 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	L'ufficio che redige e modifica il regolamento è tenuto a mettere a disposizione dell'ufficio segreteria generale il relativo testo coordinato. Inserimento del regolamento nella sezione esterna del sito "L'Amministrazione comunale - Statuto e Regolamenti" e pubblicazione in Amministrazione Trasparente mediante link a tale sezione.	
			Regolamento urbanistico edilizio (RUE)	Regolamento urbanistico edilizio (RUE)	Urbanistica/Ed. priv.	Urbanistica/Ed. priv.	Del Gaudio (Ricciardi)	Temporaneo	Link permanentemente attivo - Aggiornamento dei contenuti nella pagina collegata in concomitanza con la pubblicazione dei documenti all'atto on line	Pubblicazione mediante collegamento esterno alla pagina del Regolamento Urbanistico Edilizio dell'Unione dei Comuni Savena-Ilice (testi coordinati varianti normative e tavole RUE). Ulteriore collegamento interno alla sezione Pianificazione e governo del territorio - RUE Regolamento Urbanistico Edilizio ove trova collocazione ulteriore documentazione relativa al RUE (documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Segreteria Amministratori Programmazione economico-finanziaria Segreteria Generale RPCT Uffici vari	Segreteria Generale	Bacci (Bartolotti)	Temporaneo	Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	I vari uffici che producono o detengono gli atti li trasmettono formalmente all'ufficio segreteria con richiesta di pubblicazione. La sezione coordina relazioni di inizio e fine mandato e DUP (Documento Unico di Programmazione). Sono presenti link a Piani Esecutivi di Gestione, Piani della Performance e ai Piani di prevenzione corruzione e trasparenza	
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 Tutti gli uffici	Segreteria Generale	Bacci (Bartolotti)	Temporaneo	Entro tre mesi dalla data di pubblicazione dei provvedimenti sul BURER	Link a "Demetra", la banca dati dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna che consente la ricerca libera e gratuita delle leggi e dei regolamenti regionali, nonché di atti dell'Assemblea e rende disponibile in forme pagate il testo coordinato dello Statuto. Elenco indicativo delle principali norme regionali che regolano lo svolgimento di attività di competenza dell'amministrazione redatto sulla base delle indicazioni fornite dai vari uffici comunali e collegamento ulteriore alla pagina "Ricerca nell'area normativa" del portale Demetra. Gli uffici comunali sono tenuti, ciascuno per le materie di competenza, a segnalare alla Segreteria Generale l'introduzione di nuove normative regionali di rilievo amministrativo di quelle preesistenti al fine dell'aggiornamento della pagina.		
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di condotta in senso quale codice di comportamento	Uffici di Segreteria U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Altobelli (Lollini)	Temporaneo	Aggiornamento contestuale alla pubblicazione all'atto on line per gli atti adottati dall'amministrazione ed entro 15 giorni dalla disponibilità effettiva negli altri casi	-		
	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 destinatari le imprese	Tutti gli uffici	Responsabile trasparenza	Bartolotti (Bacci)	Temporaneo	Entro 60 giorni dall'introduzione dei nuovi obblighi o nel minor termine richiesto dall'efficacia dell'obbligo	Lo scadenziario è redatto dal Responsabile della trasparenza su indicazione degli uffici. Ciascun ufficio è tenuto a periodica ricognizione e a fornire tempestiva comunicazione di eventuali nuovi obblighi introdotto nelle materie di propria competenza. La pagina riporta anche il collegamento allo scadenziario reperibile dalla Funzione Pubblica Scadenziario (rispettivamente per gli uffici amministrativi ed ufficio di amministrazione statali, agenzie ed enti pubblici nazionali)	
Attestazioni OV o struttura analoghi	-	-	Sezione non più vigente a seguito della revisione operata da d.lgs. 97/2016 e linee guida ANAC 1310/2016. Predisposizione a cura dell'ufficio segreteria generale di pagina informativa con link alla sezione Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, ruolo di validazione o altri organismi con funzioni analoghe.	Segreteria Generale	Segreteria Generale	Pagina informativa: Bartolotti (Bacci)	Nessuno	Nessuno	-		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dati concorrenti l'organizzazione	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segreteria Amministratori	-	-	Temporaneo	Entro 3 mesi dalla elezione o nomina o surroga	Descrizione delle competenze di Sindaco, Giunta e Consiglio. Viene mantenuto attivo il collegamento alle ulteriori pagine web del sito (sezione Amministrazione Comunale) relative agli Organi, da mantenere aggiornate.	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Alto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	-	-	-	-	-	-	-	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 9 regolamento comunale trasparenza cariche pubbliche	Curriculum vitae (con oscuramento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione)	-	Titolare incarico Segreteria Amministratori	-	-	-	Temporaneo	Inizialmente entro 3 mesi dalla proclamazione o nomina o surroga, successivamente entro 30 giorni dal ricevimento di eventuali aggiornamenti del curriculum da parte del titolare	-
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (come da dichiarazioni mod. 1G e rilevazioni d'ufficio per l'indennità di carica e gettoni di presenza)	-	Titolare incarico Segreteria Amministratori U.B. Personale e Relazioni Sindacali	-	-	Temporaneo	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'elezione del relativo atto di liquidazione	-	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Imporsi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (come da dichiarazioni mod. 1G e rilevazioni d'ufficio)	-	-	-	-	Temporaneo	Entro 30 giorni dal relativo atto di liquidazione	-	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 9 regolamento comunale trasparenza cariche pubbliche	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (come da dichiarazioni mod. 1E)	-	-	Segreteria Amministratori	Simoncini (Forini)	U.B. Personale e Relazioni Sindacali è tenuto a trasmettere al dipendente incaricato della pubblicazione i dati relativi alle rilevazioni d'ufficio	Temporaneo	Da pubblicarsi sino al termine del mandato o dell'incarico (per coniughe e parenti del soggetto titolare la pubblicazione avviene in formato PDF)	-
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 9 regolamento comunale trasparenza cariche pubbliche	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (come da dichiarazioni mod. 1E)	-	-	-	-	-	Temporaneo	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	Si mantiene la pubblicazione per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico da cui dati e delle informazioni elencate in dettaglio alla sottostante voce "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)"
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, n. 441/1982 Art. 4 regolamento comunale trasparenza cariche pubbliche	Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso come da mod. 1D) o dichiarazione di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi come da moduli 1B e 1BP. E' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili.	-	-	Titolare incarico Segreteria Amministratori	-	-	Temporaneo	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	-
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, n. 441/1982 Art. 4 regolamento comunale trasparenza cariche pubbliche	Quadro riepilogativo dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche integralmente depositata presso il Comune (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso come da mod. 1D) o dichiarazione di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi come da moduli 1B e 1BP. E' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili.	-	-	-	-	-	Temporaneo	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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e/o entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, n. 441/1982 Art. 4 regolamento comunale trasparenza cariche pubbliche	Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero elevazione di esposti avallati esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici (prodotti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) come da modulo 1C)	-	-	-	-	-	Temporaneo	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	-

Allegato "B" al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione e (suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e quadro respigativo della dichiarazione dei redditi integralmente depositata presso il Comune o dichiarazione di esonero (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso, come da dichiarazioni mod. 2, 2P, 1B, 1BP, 1D)	Titolare incarico Segreteria Amministratori	Segreteria Amministratori		Annuale	Entro un mese dall'avvenuta scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche	vedi nota soprastante	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Alto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo (in caso di insussistenza, link alla pagina "Titolari di incarichi politici" e alla sottosezione "Personale - Titolari di incarichi amministrativi di vertice", "Personale - Titolari di incarichi dirigenti" e "Personale - Dirigenti cessati")				Temporaneo			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae (con oscuramento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione)				Temporaneo			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica (come da dichiarazioni mod. 1G e rilevazioni d'ufficio per l'indennità di carica e i gettoni di presenza)				Temporaneo			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Imporsi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (come da dichiarazioni mod. 1G e rilevazioni d'ufficio)				Temporaneo			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (come da dichiarazioni mod. 1E)				Temporaneo			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Dichiarazione concernente i redditi reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione e società, esercizio di funzioni di amministrazione e di sindaco di società (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso come da mod. 1D, e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico) come da moduli 1A e 1AP	Segreteria Amministratori U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Segreteria Amministratori		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Come per i termini previsti per i soprastanti titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo	La pubblicazione dovrebbe avvenire in analogia a quanto previsto per i titolari di incarichi politici. La pagina riporta l'indicazione della insussistenza di incarichi di amministrazione, direzione o governo. Per una più completa informazione viene fornito il link alla sezione "Personale" ove trovano collocazione le informazioni sui titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali in genere.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Quadro respigativo dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche integralmente depositata presso il Comune (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso come da mod. 1D) o dichiarazione di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi come da moduli 1B e 1BP. E' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili.				Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e entro un mese dalla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) come da modulo 1C				Simoncini (Fiorentini)	Temporaneo		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e quadro respigativo della dichiarazione dei redditi integralmente depositata presso il Comune o dichiarazione di esonero (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso, come da dichiarazioni mod. 2, 2P, 1B, 1BP, 1D) Relativamente alla dichiarazione dei redditi è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili.				[U.B. Personale e Relazioni Sindacali] è tenuto a trasmettere al dipendente incaricato della pubblicazione i dati relativi alle rilevazioni d'ufficio	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Alto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico							
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae (con oscuramento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione)							
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica							
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Imporsi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici							
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti									
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Quadri respigativi delle dichiarazioni dei redditi estratti dalle dichiarazioni integralmente depositate presso il Comune in adempimento degli obblighi di trasparenza di inizio mandato ed annuali, o relative dichiarazioni di esonero. Quadro respigativo della dichiarazione dei redditi percepiti nell'anno precedente alla cessazione dell'incarico estratto dalla dichiarazione integralmente depositata presso il Comune, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione stessa, o dichiarazione di esonero in adempimento degli obblighi di trasparenza di fine mandato. Ove l'incarico sia cessato nel corso del secondo semestre dell'anno, l'obbligo di pubblicazione è esteso al quadro respigativo della dichiarazione dei redditi nell'anno della cessazione dell'incarico, estratto dalla dichiarazione integralmente depositata presso il Comune, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione stessa, o alla dichiarazione di esonero. (vedi note)	Segreteria Amministratori	Segreteria Amministratori		Nessuno (per l'aggiornamento dei quadri respigativi delle dichiarazioni dei redditi vedi la voce contenuti obblighi)	I soggetti non più titolari di incarico sono trasferiti nella sezione "Cessati dall'incarico" entro 15 giorni dall'avvenuta cessazione	Da pubblicarsi per i 3 anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico, con esclusione delle informazioni riferite al coniuge non separato ed ai parenti entro il secondo grado che abbiano acconsentito, per i quali opera unicamente l'obbligo del deposito delle dichiarazioni dei redditi e delle dichiarazioni di intervenute o meno variazioni patrimoniali. Per quanto attiene la dichiarazione patrimoniale di fine mandato del titolare di incarico politico depositato e pubblicazione del mod. 3 (dichiarazione fine mandato) attestare se sono o non sono intervenute variazioni (senza descrizione delle stesse). Solo deposito dell'eventuale mod. 3VR (con dettaglio delle variazioni intervenute).			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)									
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione dichiarativa di fine mandato mod. 3 (vedi note)						Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)			
Articolazione degli uffici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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, direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	ANAC Responsabile prevenzione corruzione	Responsabile trasparenza	Barotolotti (Bacci)		Publicazione dietro comunicazione del soggetto erogatore della sanzione		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche da livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Chiascuno per le informazioni concernenti l'ufficio/azionatore di appartenenza: Stoppioni (Ricciardi), Del Gaudio (Ricciardi), Di Benetti (Castori), Altobelli (Lofini) Bacci (Barotolotti), Simoncini (Fiorentini), Bulla (Pa), Zuffi (Demaria), De Rose (Demaria), Medini (Giallicci), Fiorini (Demaria), Andreucci (Zuffi), Ferraro (D'Amelio)	Temporaneo	Nella immediatezza delle intervenute modifiche	-	
		Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni (con link, in modo tale da collegare ciascun ufficio alla pagina web contenente tutte le relative informazioni) riportante anche il nome dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Personale e Relazioni Sindacali	Personale e Relazioni Sindacali	Responsabile sito	Altobelli (Lofini)			
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile sito	Responsabile sito	Fiorini (Demaria)				

Allegato "B" al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 PentaPA del Comune di Pinerolo a sensi della delibera G.C. 25 del 21/03/2018. Sono responsabili della pubblicazione le figure abilitate all'assunzione del Responsabile PentaPA, ciascuna per gli incarichi di competenza, individuati dalla suddetta delibera G.C. 25/2018 e/o altri successivi.	Ciascun dipendente, per gli incarichi dell'area o del servizio di appartenenza o della sfera comunque affidata, individuali quei soggetti affidati all'assunzione nel sistema PentaPA ai sensi della delibera G.C. 25 del 21/03/2018 e/o successivi. I dipendenti il cui nominativo è riportato nell'applicativo "Atti amministrativi" alla voce "Autore" della singola determinazione con il quale è stato affidato o modificato l'incarico sono chiamati a collaborare e vigilare a fini della corretta pubblicazione.	Temporaneo	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, giusta 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. 15bis del d.lgs. n. 33/2013 mediante la trasmissione di tutte le informazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica per il tramite del portale PentaPA (Sistema unificato e pubblicazione di specifici collegamenti ipertestuali (differenziali per annualità) alla banca dati medesima mediante i quale accedere direttamente alla tabella contenente le informazioni comunicate dal Comune.				
		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	Consulenti e collaboratori (fino a tre anni successivi alla cessazione dell'incarico)	Comunicazione dati al Dipartimento della Funzione Pubblica - Portale PentaPA e pubblicazione del link alla banca dati				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'inesistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse						
Art. 9bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti trasmessi alla Funzione Pubblica (banca dati PentaPA, Sistema unificato)		U.S. Personale e Relazioni Sindacali Segreteria Amministrativa			Temporaneo	Entro un mese dal conferimento dell'incarico					
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con indicazione della durata dell'incarico	Titolare incarico U.S. Personale e Relazioni Sindacali	U.S. Personale e Relazioni Sindacali	Altalini (Luini)	Temporaneo	Entro un mese dal conferimento dell'incarico					
		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)				Temporaneo	Entro un mese dal conferimento dell'incarico					
		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)				[Temporaneo] vedi nota	Entro un mese dalla ricezione della comunicazione (mod. 1G) e per i dati rilevati d'ufficio entro un mese dalla disponibilità della relativa determinazione che attribuisce gli importi	Art. 14, co. 1, lett. c) compensi connessi all'assunzione della carica, importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (come da dichiarazioni mod. 1G e rilevazioni d'ufficio)				
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2014		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (come da dichiarazioni mod. 1G e rilevazioni d'ufficio)				Temporaneo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e successivamente entro un mese dalla eventuale comunicazione di modifiche intervenute (dichiarazioni mod. 1E)	Art. 14, co. 1, lett. f) dichiarazioni patrimoniali e reddituali. La Corte Costituzionale con sentenza n. 20/2019 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma bis, del d.lgs. 33/2014 nella parte in cui prevede la pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) del decreto medesimo anche per titolari di incarichi dirigenziali (anziché solo per i dirigenti previsti dall'art. 18, co. 3 e 4, del d.lgs. n. 165/2001). L'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 586 del 20 giugno 2019 ha ritenuto equiparabili ai dirigenti di cui al predetto art. 19 del d.lgs. n. 165/2001 i coloro che assumono la titolarità di uffici aventi al loro interno una struttura complessa articolata per uffici dirigenziali, generali e non. Nel Comune di Pinerolo non sussistono posizioni dirigenziali equivalenti a quelle predette.				
		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 (come da dichiarazioni mod. 1E)				[Nessuno] vedi nota	[Nessuno] vedi nota	Art. 14, co. 1, lett. f) dichiarazioni patrimoniali e reddituali. La Corte Costituzionale con sentenza n. 20/2019 ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma bis, del d.lgs. 33/2014 nella parte in cui prevede la pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) del decreto medesimo anche per titolari di incarichi dirigenziali (anziché solo per i dirigenti previsti dall'art. 18, co. 3 e 4, del d.lgs. n. 165/2001). L'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 586 del 20 giugno 2019 ha ritenuto equiparabili ai dirigenti di cui al predetto art. 19 del d.lgs. n. 165/2001 i coloro che assumono la titolarità di uffici aventi al loro interno una struttura complessa articolata per uffici dirigenziali, generali e non. Nel Comune di Pinerolo non sussistono posizioni dirigenziali equivalenti a quelle predette.				
		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)				[Nessuno] vedi nota	[Nessuno] vedi nota	Art. 1, co. 7, D.L. 162/2018 (decreto mille proroghe), convertito in L. 8/2020 e successivamente modificato con D.L. 183/2020, convertito in L. 21/2021: i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013, che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate sono individuati con regolamento da adottarsi con apposito D.P.C.M. Fino all'adozione del predetto regolamento, ai soggetti di cui all'articolo 14, co. 1-bis del d.lgs. n. 33/2013 (le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1, per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti...) non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013 (art. 46) responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e accesso civico; art. 47: sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici).				
		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	Incari amministrativi di vertice	(per la durata di pubblicazione vedere art. 14 co. 2 d.lgs. n. 33/2013 e sottostante voce "Dirigenti cessati")				Dichiarazione concernente i dati reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico come da moduli 1A e 1AP (vedi nota)	[Nessuno] vedi nota	Art. 1, co. 7, D.L. 162/2018 (decreto mille proroghe), convertito in L. 8/2020 e successivamente modificato con D.L. 183/2020, convertito in L. 21/2021: i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013, che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate sono individuati con regolamento da adottarsi con apposito D.P.C.M. Fino all'adozione del predetto regolamento, ai soggetti di cui all'articolo 14, co. 1-bis del d.lgs. n. 33/2013 (le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1, per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti...) non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013 (art. 46) responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e accesso civico; art. 47: sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici).				
		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						Quadro riepilogativo dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche integralmente depositata presso il Comune (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso come da mod. 1D o dichiarazione di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi come da moduli 1B e 1BP. E' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (vedi nota)	[Entrò 3 mesi dal conferimento dell'incarico] vedi nota	[Entrò 3 mesi dal conferimento dell'incarico] vedi nota	Art. 1, co. 7, D.L. 162/2018 (decreto mille proroghe), convertito in L. 8/2020 e successivamente modificato con D.L. 183/2020, convertito in L. 21/2021: i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013, che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate sono individuati con regolamento da adottarsi con apposito D.P.C.M. Fino all'adozione del predetto regolamento, ai soggetti di cui all'articolo 14, co. 1-bis del d.lgs. n. 33/2013 (le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1, per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti...) non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013 (art. 46) responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e accesso civico; art. 47: sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici).			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982						Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi integralmente depositata presso il Comune o dichiarazione di esonero (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso, come da dichiarazioni mod. 2, 2P, 1B, 1BP, 1D) (vedi nota)	[Annuale] vedi nota	[Entrò un mese dall'avvenuta scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche] vedi nota	Art. 1, co. 7, D.L. 162/2018 (decreto mille proroghe), convertito in L. 8/2020, non è comunque consentita l'indicizzazione dei dati delle informazioni oggetto del predetto regolamento (dati di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013) riferiti ai titolari di incarico dirigenziali).			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo	Entro un mese dal conferimento dell'incarico				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013						Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Annuale/entro un mese successivo a quello in cui è stata incasualmente resa la dichiarazione di inesistenza di cause di inconfirmità				
		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. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Atto di conferimento, con indicazione della durata dell'incarico	U.S. Personale e Relazioni Sindacali Segreteria Amministrativa	U.S. Personale e Relazioni Sindacali	Altalini (Luini)	Temporaneo	Entro un mese dal conferimento dell'incarico						
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)				Temporaneo	Entro un mese dal conferimento dell'incarico						
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)				[Temporaneo] vedi nota	Entro un mese dalla ricezione della comunicazione (mod. 1G) e per i dati rilevati d'ufficio entro un mese dalla disponibilità della relativa determinazione che attribuisce gli importi						
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 (come da dichiarazioni mod. 1G e rilevazioni d'ufficio)				Temporaneo	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e successivamente entro un mese dalla eventuale comunicazione di modifiche intervenute (dichiarazioni mod. 1E)						
Art. 14, c. 1, lett. e) 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 (come da dichiarazioni mod. 1E)				[Nessuno] vedi nota	[Nessuno] vedi nota	vedi soprastante nota relativa ai titolari incarichi amministrativi di vertice, da ritenersi qui integralmente riportata					
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)				[Entrò 3 mesi dal conferimento dell'incarico] vedi nota	[Entrò 3 mesi dal conferimento dell'incarico] vedi nota						
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incari 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")	Dichiarazione concernente i dati reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico come da moduli 1A e 1AP (vedi nota)				[Nessuno] vedi nota							
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			Quadro riepilogativo dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche integralmente depositata presso il Comune (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso come da mod. 1D o dichiarazione di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi come da moduli 1B e 1BP. E' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (vedi nota)				[Annuale] vedi nota	[Entrò un mese dall'avvenuta scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche] vedi nota						
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi integralmente depositata presso il Comune o dichiarazione di esonero (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso, come da dichiarazioni mod. 2, 2P, 1B, 1BP, 1D) (vedi nota)				Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro un mese dal conferimento dell'incarico						
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico											

Allegato "B" al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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")	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Titolare incarico U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Attolini (Lolini)	Annuale	Annualmente entro il mese successivo a quello in cui è stata inizialmente resa la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità	vedi soprastante nota relativa ai titolari incarichi amministrativi di vertice, da intendersi qui integralmente riportata	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica				[Annuale] vedi nota	[Entro il mese di dicembre] vedi nota		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria - Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	U.B. Personale e Relazioni Sindacali				Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	La pubblicazione si limita alla pagina informativa circa l'avvenuta abrogazione dell'obbligo di pubblicazione	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta					Temporaneo	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, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Alto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato effettivo	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Attolini (Lolini)	Nessuno	Nessuno	vedi soprastante nota relativa ai titolari incarichi amministrativi di vertice, da intendersi qui integralmente riportata	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae (con occultamento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione)				Nessuno	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				Nessuno	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Imposti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Nessuno	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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				Nessuno	Nessuno		
		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				Nessuno	Nessuno		
	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	Copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico o dichiarazioni di esonero; Copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione dei redditi; o dichiarazione di esonero (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso) vedi nota					[Nessuno] vedi nota	[Nessuno] vedi nota			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso) vedi nota					[Nessuno] vedi nota	[Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico] vedi nota			
	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 Responsabile prevenzione corruzione Responsabile trasparenza	Responsabile trasparenza	Barolotti (Bacchi)	Temporaneo	Entro una settimana dalla ricezione del provvedimento o nei diversi termini eventualmente indicati da ANAC	-	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo (con occultamento di eventuali dati eccedenti la finalità di pubblicazione)	Titolare incarico U.B. Personale e Relazioni Sindacali				Entro un mese dal conferimento dell'incarico		
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico						Entro un mese dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione diretta sul sito e link a sito conto annuale MEF	
	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								
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	Attolini (Lolini)				Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, nell'ambito della semplificazione delle disposizioni in materia di trasparenza, ha modificato l'art. 17 "obbligo 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.	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico								
	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza trimestrali					Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo ad ogni trimestre solare		
Tassi di assenza	Art. 5 L. 12 giugno 1990, n. 146 delibera 2 febbraio 2015 Commissione Garanzia legge sciopero	Dati numerici scioperi	Dati numerici relativi al personale aderente allo sciopero in termini di percentuale rispetto al personale in servizio				Temporaneo	Entro tre giorni giorni lavorativi dalla sciopero			
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) dall'anno 2017	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 PerPaPA)	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Responsabile PerPaPA del Comune di Pianoro: Funzionario Coordinatore Area Assetto Territorio e Patrimonio	Attolini	Temporaneo	Entro 15 gg. da conferimento/autorizzazione incarico	Per gli incarichi autorizzati/conferiti a partire dall'anno 2017 l'obbligo di pubblicazione è adempiuto mediante comunicazione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica per il tramite del portale PerPaPA e collocazione sul sito di specifico collegamento ipertestuale alla banca dati PerPaPA ai sensi dell'art. 9/bis del d.lgs. n. 33/2013		
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 5, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autoritative					Temporaneo	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	Attolini (Lolini)		Temporaneo	Link permanenti alle banche dati esterne	Sino al 23 giugno 2017 inserimento diretto sul sito dei documenti. Da tale data l'obbligo è adempiuto mediante collegamento alla Banca Dati dei contratti pubblici (Aran - Cns)	
	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				Annuale (art. 40bis, c. 3, d.lgs. n. 165/2001)	Entro il mese di settembre	Pubblicazione a mezzo link alla sezione Personale - Dotazione organica - Conto annuale		
OV	Art. 10, e. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVT n. 12/2013	OV	Nominativi, curricula, compensi	U.B. Personale e Relazioni Sindacali Segreteria Generale			Temporaneo	Entro un mese dalla nomina	-		

Allegato "B" al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 come da ultimo modificato dall'art. 1, co. 145 lett. a) L. 160/2019	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione; le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Attolini (Lofini)	Tempestivo	Link permanente	Pubblicazione mediante collegamento ai bandi di concorso attivi, scaduti e ai relativi esiti gestiti dall'applicativo con estrazione 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 31/12/2019) le attività e compiti di gestione e amministrazione del personale erano conferiti all'Unione dei Comuni Savena Idice, cui completa, 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 avvenga in forma di trasparenza sia che avvenga in forma 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, 9491168.
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			Entro un mese dall'adozione dei relativi atti	-
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, d.lgs. 150/2009	Piano della Performance	Piano della Performance (di cui/associato al Piano esecutivo di gestione)	Segreteria Generale					
	Relazione sulla Performance	Art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000	Relazione sulla Performance	Relazioni sulla Performance.	U.B. Personale e Relazioni Sindacali				Annualmente, entro trenta giorni dalla effettiva disponibilità della documentazione (indicativamente nel mese di luglio)	Per la validazione delle relazioni e la validazione dei risultati link alla sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nudge di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe"
	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	U.B. Personale e Relazioni Sindacali					-
	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	Attolini (Lofini)		Entro il 31 luglio	Link alla sezione Performance - Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 7bis co. 3 del d.lgs. n. 33/2013 (pubblicazione di dati ulteriori disposta dall'amministrazione)	U.B. Personale e Relazioni Sindacali				-	L'informazione continua ad essere pubblicata ai sensi dell'art. 7bis co. 3 del d.lgs. n. 33/2013 nella sezione Altri contenuti - Dati ulteriori a cura dell'U.B. Personale e Relazione Sindacali
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigiliati 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)				Annuale	Entro il mese di settembre
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (per ciascuno degli enti)	Ragione sociale Misure 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 esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari Incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Ciancabilla (dirigente Lenz)		Tempestivo	Link permanente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)					
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)					
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'ente, 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)				Annuale	Entro il mese di settembre
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (per ciascuna delle società)	Ragione sociale Misure 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 amministrazione della società e relativo trattamento economico complessivo	Società partecipata Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Ciancabilla (dirigente Lenz)		Tempestivo	Link permanente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)				Annuale	Entro il mese di settembre
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)					
		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 sono fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento. In 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	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)					
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)				Annuale	Entro il mese di settembre
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (per ciascuno degli enti)	Ragione sociale Misure 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 amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Ente di diritto privato Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Ciancabilla (dirigente Lenz)		Tempestivo	Link permanente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)	Segreteria Amministratori				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Partecipazioni Azionarie (Programmazione economico-finanziaria)				Annuale	Entro il mese di settembre
		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)					

Allegato "B" al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabella)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note	
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	-	Programmazione economico-finanziaria	D. Benni (Casori)		-	Pagina informativa riportante l'avvenuta abrogazione dell'obbligo di pubblicazione	
	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					Temporaneo	Aggiornamento puntuale ai verificarsi di modifiche sostanziali	In attesa che si compila la formale rilevazione dei procedimenti da parte dell'Amministrazione prevista dal Piano e ne derivi la rivisitazione della sezione "Tipologie di procedimenti", rimane vigente la sottopagina "Tipologie di procedimento - Descrizione dei procedimenti - Dati relativi alle tipologie di procedimento e ai servizi" con collegamento alla "Guida ai servizi" ove sono collocate le informazioni.
		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		Uffici del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici					
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Ove diverso, l'ufficio competente all'addebiellamento 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 a sua altra 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 predefinito per la sua conclusione e i modi per attivarli							
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione							
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tranne i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti gli uffici	Programmazione economico-finanziaria	D. Benni (Casori)			In attesa della formale rilevazione di cui sopra rimane vigente la sottopagina "Tipologie di procedimento - Modalità per l'effettuazione dei pagamenti" con apposito collegamento alle informazioni contenute nella sezione "Pagamenti dell'amministrazione - IBAN e pagamenti informatici", fatta salva la possibilità per ciascun ufficio di inserire il dato anche all'interno dell'eventuale procedimento già collocato sul sito.		
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria Generale Tutti gli uffici	Segreteria Generale per la pagina "Attribuzione del potere sostitutivo", Ciascun ufficio nella pagina dei propri procedimenti	Bartolotti (Bacci) (Segreteria Generale) Per i procedimenti relativi all'ufficio/servizi/area di appartenenza: Stoppioni (Riccardi), Del Gaudio (Riccardi), D. Benni (Casori), Altolini (Lolini), Bacci (Bartolotti), Simoncini (Fiorini), Bulla (Pai), Zuffi (Demaria), De Rose (Demaria), Medini (Gallucci), Fiorini (Demaria), Andreuzzi (Zuffi), Ferraro (D'Aniello)			In attesa della rilevazione, definizione e rivisitazione di cui sopra, rimane vigente la sottopagina "Attribuzione del potere sostitutivo - Rivolgersi al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo nei casi di inerzia" all'interno del quale è collocata la definizione con la quale è stata definita l'attribuzione del potere sostitutivo e il modulo di richiesta di attivazione del potere. [modulo pdf editabile in attesa di predisposizione da parte del Responsabile del sito di Modulo on line con rivinare a mezzo di collegamento ipertestuale]		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti gli uffici	Tutti gli uffici	Ciascuno per i procedimenti dell'ufficio/servizi/area di appartenenza: Stoppioni (Riccardi), Del Gaudio (Riccardi), D. Benni (Casori), Altolini (Lolini), Bacci (Bartolotti), Simoncini (Fiorini), Bulla (Pai), Zuffi (Demaria), De Rose (Demaria), Medini (Gallucci), Fiorini (Demaria), Andreuzzi (Zuffi), Ferraro (D'Aniello)			In attesa della formale rilevazione di cui sopra rimane vigente la sottopagina "Tipologie di procedimento - Istanza di parte - Atti e documenti da allegare all'istanza - Modulistica" con apposito link alle informazioni contenute nella sezione esterna "Servizi on line - Modulistica" ove sono contenute la modulistica e le relative informazioni		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze							In attesa della rilevazione, definizione e rivisitazione di cui sopra rimane vigente la sottopagina "Tipologie di procedimento - Istanza di parte - Atti e documenti da allegare all'istanza - Modulistica" con apposito link alle informazioni contenute nella sezione esterna "Servizi on line - Modulistica" ove sono contenute le relative informazioni	
	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	Fiorini (Demaria)			-	
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 Responsabile prevenzione corruzione	Segreteria Generale	Bartolotti (Bacci) (vedi nota)			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria.	
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	Uffici vari Responsabile sito	Uffici vari Responsabile sito	Fiorini (Demaria)	Temporaneo	Aggiornamento puntuale ai verificarsi delle modifiche	-	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 10 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche (vedi nota)	Tutti gli uffici Segreteria Generale	Segreteria Generale	Bacci (Bartolotti)	Semestrale	Entro i mesi di gennaio/luglio	Fai Arca p. 16 "Le amministrazioni sono tenute a pubblicare, in distinte sezioni" gli elenchi dei seguenti provvedimenti finali adottati dagli organi di indirizzo e dai dirigenti: 1) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016) da pubblicare con link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"; 2) Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 24/100. Le amministrazioni pubblicano gli elenchi dei provvedimenti finali adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti e non i provvedimenti in quanto tali. Tra gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche rientrano gli accordi sostitutivi e integrativi dei provvedimenti, i protocolli d'intesa e le convenzioni, a prescindere che contengano o meno la previsione dell'eventuale corresponsione di una somma di denaro. Al contrario, non vi rientrano i contratti stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni in quanto soggetti agli specifici obblighi di pubblicazione di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013. La norma contenuta nell'art. 23 del d.lgs. 33/2013 prevede la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti elencati, non escludendo tuttavia la possibilità di pubblicare altri nel rispetto della disciplina della tutela della riservatezza".	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 10 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche (vedi nota)	Tutti gli uffici Segreteria Generale	Segreteria Generale	Bacci (Bartolotti)	Semestrale	Entro i mesi di gennaio/luglio	Alta luce di quanto sopra, si ritiene di adempiere all'obbligo di trasparenza mediante pubblicazione dell'elenco di tutte le deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale e delle determinazioni dirigenziali, con oscuramento dei dati personali eventualmente presenti che non siano riferiti alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. L'adempimento è completato con il link alla sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti".	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 (abrogato)	Tipologie di controllo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 (elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento). Pagina informativa sull'abrogazione dell'obbligo di pubblicazione e link al sito SUAP dell'Unione dei Comuni	-	Polizia Amministrativa Locale	Ferraro (D'Aniello)		-	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 (abrogato)	Obblighi e adempimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 (elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative). Pagina informativa sull'abrogazione dell'obbligo di pubblicazione e link al sito SUAP dell'Unione dei Comuni	-				-	I dipendenti indicati assicurano il mantenimento della pagina informativa sull'intermediazione abrogazione degli obblighi e il funzionamento del link al sito dell'Unione Savena-Liceo, al relativo sportello Suap e al portale "Impresa in un giorno"	

Allegato "B" al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabella)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento (e l'esecuzione) di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Atti procedure affidamento - Informazioni ulteriori: contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi relativamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, n. 1, d.lgs. n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Lavori Pubblici Unione dei Comuni (SUA)	Lavori pubblici (pagina informativa ed inserimento diretto delle informazioni; link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Isole)	Stappioni (Riccardi)	Temporaneo		Vedi nota ulteriore in corrispondenza della voce "Avvisi di prefirmazione"
			Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti - Provvedimenti determinanti le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali; provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) vedi nota	Unione dei Comuni (SUA) Lavori pubblici ed altri uffici comunali per quanto di residua competenza vedi nota	Lavori pubblici (pagina informativa e link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Isole) vedi nota	Stappioni (Riccardi) per pagine informative. Per eventuali dati (prezzi) e dipendenti incaricati (ciascuno per l'ufficio/servizi/area di appartenenza) sono quelli elencati nella casella in corrispondenza dell'obbligo "Atti procedure affidamento - Avvisi e Bandi"	Nessuno (vedi nota)	Link permanentemente attivi	L'articolo 1, comma 20 lettera d) del decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, come convertito con modificazioni in legge 14 giugno 2019, n. 55, ha soppresso il secondo, il terzo e il quarto periodo del comma 1 dell'articolo 29 del decreto legislativo n. 50/2016. Sono quindi venuti meno i capoversi riferiti all'obbligo di pubblicare, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, i provvedimenti determinanti le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'esistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha precisato che alla luce di quanto indicato dal comma 21 del citato art. 1 del D.L. 32/2019 il predetto obbligo di pubblicazione permane unicamente per i soli eventuali dati progressivi riferiti a procedure i cui bandi o avvisi siano stati pubblicati antecedentemente al 18 giugno 2019, data di entrata in vigore della legge 55/2019.
			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione - Compositi commissioni giudicatrici e 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	Stappioni (Riccardi) per pagina informativa e link. Per l'eventuale caricamento di informazioni nell'applicativo dei bandi di gara del Comune i dipendenti incaricati sono quelli elencati nella casella in corrispondenza dell'obbligo "Atti procedure affidamento - Avvisi e Bandi"			Lavori pubblici: pagina informativa, link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Isole 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 estili (composizione di eventuali commissioni giudicatrici e curricula dei relativi componenti sono direttamente gestiti dall'applicativo dei bandi di gara), inserimento diretto delle informazioni antecedente l'utilizzo dell'applicativo per la gestione dei bandi di gara. Per aspetti che residuano dal conferimento SUA, inserimento dei dati nell'applicativo del sito istituzionale per la gestione dei bandi di gara a cura dell'ufficio cui il provvedimento di gara fa capo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Contratti - Testi contratti di acquisto di beni e servizi di importo stimato superiore a 1 milione di euro (esteso integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti)	Lavori Pubblici, altri uffici comunali Unione dei Comuni (SUA)	Lavori pubblici (pagina informativa, link alle pertinenti pagine del sito dell'Unione dei Comuni Savena-Isole cui sono conferite le funzioni di stazione unica appaltante)	Stappioni (Riccardi)	Temporaneo	Link permanentemente attivo Aggiornamento dei dati nella pagina informativa entro 15 giorni dai verificarsi di variazioni	Gli altri uffici sono tenuti a trasmettere tempestivamente gli eventuali atti di propria competenza all'Ufficio Lavori Pubblici per la pubblicazione.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti - Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione; resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tutti gli uffici per quanto di propria competenza	Lavori Pubblici	Stappioni (Riccardi)	Temporaneo	Entro un mese dalla disponibilità del resoconto	Gli altri uffici sono tenuti a trasmettere tempestivamente gli eventuali atti di propria competenza all'Ufficio Lavori Pubblici per la pubblicazione. Nella relazione alle prime linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, viene indicato che la modalità di attuazione dell'obbligo di pubblicazione il resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione potranno essere oggetto di successive indicazioni dell'Autorità medesima a seguito di eventuali approfondimenti.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Uffici vari con prevalenza dell'Area Istruzione, Cultura, Partecipazione Segreteria Generale	Uffici dell'Area Istruzione, Cultura, Partecipazione	Zuffi (Demaria)	Temporaneo	Inserimento diretto sul sito e/o link alle norme	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 SIN e che, pur non avendo un valore chiaramente quantificabile in termini di controparte monetaria, consentono comunque un risparmio economico a favore del beneficiario)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 Art. 12.L. 241/1990 Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione NB: è fatto divieto di diffusione di dati e di cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di importo superiore a mille euro. Per ciascun atto: 1) Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) Importo del vantaggio economico corrisposto 3) Norma o titolo a base dell'attribuzione 4) Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) Modalità scelta per l'individuazione del beneficiario 6) Link al progetto selezionato 7) Link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti gli uffici	Uffici dell'Area Istruzione, Cultura, Partecipazione	Zuffi (Demaria)	Temporaneo	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 al banco on line	Al fine di tutelare la riservatezza dei beneficiari, l'amministrazione è tenuta ad anonimizzare i dati identificativi degli stessi ove rivelati da una condizione di disagio economico-sociale. Dal 1.1.2017 si provvede all'adempimento mediante compilazione dei dati ed inserimento degli allegati nell'apposita maschera "Trasparenza" degli applicativi "Atti amministrativi", con conseguente esportazione automatica delle informazioni in apposito open data sul sito del Comune. La pubblicazione degli atti di concessione di benefici di importo complessivamente superiore a mille euro nei corso dell'anno solare al medesimo soggetto costituisce condizione per l'efficacia degli atti adottati. Si devono quindi considerare tutti gli atti con cui l'ente dispone l'erogazione di vantaggi in denaro, mentre non dovranno essere pubblicati gli atti di concessione riferiti a servizi o prestazioni non consistenti in erogazioni di denaro o di finanzia non direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari.

Allegato "B" al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 52, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 28 aprile 2011 Dpcm 2 settembre 2014 Art. 162, co.7, art. 174, c. 4, TUEL	Bilancio preventivo	Bilancio preventivo: documenti e allegati del bilancio di previsione di ciascun anno, nonché i relativi dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità	Programmazione economico-finanziaria	Programmazione economico-finanziaria	D. Benni (Casari)	Temporaneo	Entro 30 giorni dall'adozione del bilancio	
		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				Temporaneo	Entro 30 giorni dall'adozione e da ciascuna deliberazione di variazione o assestamento	-
		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				Temporaneo	Entro 30 giorni dall'adozione del rendiconto	
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 52, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 28 aprile 2011 Dpcm 2 settembre 2014 Art. 227, co. 6bis, TUEL Art. 230, co. 6bis, TUEL Art. 11, co. 2, d.lgs. 118/2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo: documenti e allegati del bilancio consuntivo di ciascun anno, nonché i relativi dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, versione integrale del rendiconto della gestione, comprensivo anche della gestione in capitoli, e dell'eventuale rendiconto consolidato, anch'esso comprensivo della gestione in capitoli							
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013; D.M. 29 aprile 2016 a modifica del D.P.C.M. 22 settembre 2014		Bilancio consuntivo: dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.							
	Art. 172, c. 1, TUEL Art. 118a, 76, d.lgs. n. 118/2011	Bilancio consolidato	Bilancio consolidato con i bilanci dei progetti organici e enti strumentali e delle società controllate e partecipate secondo il principio applicato n. 444 di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118							
	Art. 16, co. 20, D.L. 136/2011 conv. L. 148/2011; Decreto Ministro 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							
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, 22, d.lgs. n. 91/2011 Art. 18bis D.lgs. 118/2011 Decreto Ministro Interno 22 dicembre 2015	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio							
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti				Urbanistica/Ed. priv.	Urbanistica/Ed. priv.	Del Gaudio (Ricciardi)
Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Urbanistica/Ed. priv. Programmazione economico-finanziaria	Urbanistica/Ed. priv.	Del Gaudio (Ricciardi)	Temporaneo	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		
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	Attestazioni assolvimento obblighi di pubblicazione: attestazione dell'OV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Nucleo di Valutazione	Area Affari Generali (Responsabile Trasparenza)	Bartolotti (Bacci)	Annuale	Nel termine previsto dalle disposizioni normative e dalle deliberazioni A.N.A.C.		
			Documenti di valutazione relazioni Performance: documento dell'OV di valutazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) - Link alla sezione "Performance - Documento OV valutazione relazione performance / Valutazioni performance"	Nucleo di Valutazione U.B. Personale e Relazioni Sindacali			Temporaneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità della deliberazione con la quale la Giunta comunale prende atto delle risultanze	Link alla sezione "Performance - Documento OV valutazione relazione performance / Valutazioni performance"	
			Relazioni sistema valutazione, trasparenza e integrità controlli interni: relazione dell'OV 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	U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Altieri (Luffini)	Temporaneo (pagina informativa su funzioni e competenze del Nucleo di Valutazione)	Aggiornamento puntuale in caso di modifiche	Il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni e l'elaborazione di una relazione annuale sullo stato dello stesso, previsto dall'art. 14 comma a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 in capo all'OV, non rientra nelle competenze del Nucleo di valutazione del Comune di Pianoro. Funzione e competenze del Nucleo sono definite dall'art. 7 del "Regolamento comunale per la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale e l'organizzazione e funzionamento del Nucleo di Valutazione". La pagina informativa riporta funzioni e competenze del Nucleo e i collegamenti al sistema di misurazione e valutazione della performance e alle relazioni sulla performance	
	Altri atti del Nucleo di Valutazione: valutazione dei risultati delle posizioni organizzative e del segretario				Temporaneo	Entro un mese dalla effettiva disponibilità degli atti	Indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Nella pubblicazione della valutazione dei risultati delle posizioni organizzative/segretario si opererà l'omissione di tutte le informazioni che potrebbero pregiudicare la tutela dei dati personali prevista dall'art. 31 del d.lgs. n. 33/2013, tenuto in ogni caso conto della funzione pubblica ricoperta e degli ulteriori relativi obblighi di pubblicazione in capo alle predette figure (es. visualizzazione dei soli punteggi legali al raggiungimento degli obiettivi)			
	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	D. Benni (Casari)	Temporaneo	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti per i quali sono resi i pareri		
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 Zuffi (Demaria)	Temporaneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti		
	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	Segreteria Generale altri Uffici	Segreteria Generale Bacci (Bartolotti)		Entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio 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	D. Benni (Casari)	Temporaneo	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 dell'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di 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 da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete. Risultati, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di qualità dei servizi in rete.	Tutti gli uffici Responsabile del sito	Responsabile del sito	Fiorini (Demaria)	Temporaneo	Entro 90 giorni dalla conclusione di ciascuna rilevazione pubblica		

Allegato "B" al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note				
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari: dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari da pubblicare in tabelle (vedi nota)	Programmazione economico-finanziaria	Programmazione economico-finanziaria	D. Beni (Casoli)	Trimestrale	Entro il mese successivo di ogni trimestre solare	Nel rispetto delle indicazioni fornite nella linea guida Anac deliberazione n. 13/10/2016, par.6.1. l'adempimento è riferito alle tipologie di spesa di seguito indicate, a più alta necessità di monitoraggio. Uscite correnti: acquisto di beni e servizi, trasferimenti correnti, interessi passivi, altre spese per redditi da capitale, altre spese correnti. Uscite in conto capitale: investimenti fissi lordi e acquisto di terreni, contributi agli investimenti, altri trasferimenti in conto capitale, altre spese in conto capitale, acquisizioni di attività finanziarie. Per ciascuna delle predette tipologie di spesa, l'Amministrazione è tenuta a individuare la natura economica delle spese e pubblicare un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari", quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento. Sono escluse, al momento, le uscite per movimentazioni di prestiti, per il personale e per parte di giro (pagamenti effettuati in conto di terzi). Non vengono ricomprese le spese per il personale in quanto espressamente escluse dall'ambito di applicazione della norma in questione e soggette, invece, agli artt. da 15 a 20 del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione andrà posta nella pubblicazione dei nominativi dei beneficiari, per i quali occorrerà osservare in particolare il principio di minimizzazione dei dati ed il rispetto della dignità dell'interessato.				
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Fattura elettronica	Informazioni su fatture PA				Tempestivo	Aggiornamento puntuale al verificarsi di modifiche sostanziali					
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 Debera ANAC n. 77/2022	IBAN e pagamenti informatici	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)	Programmazione economico-finanziaria		Lavori Pubblici	Sgalleria Generale	Annuale	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
													Trimestrale	Entro il mese successivo di ogni trimestre solare
				Ammontare complessivo dei debiti				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale		Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento			
				Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici: data di adesione alla piattaforma pagPA (secondo la formula: aderente alla piattaforma pagPA sul XXX.XXXXX) o, ove utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagPA 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 PagPA S.p.A.	Tempestivo	Aggiornamento puntuale al verificarsi di modifiche sostanziali	Le linee guida Agid per i pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 3/7/2018, prevedono al paragrafo 5 "Strumenti di pagamento" per evitare che gli utenti possano eseguire dei bonifici non integrati con il sistema pagPA, il divieto per i soggetti tenuti per legge all'adesione a pagPA di pubblicare in qualsiasi modo l'IBAN di successo. I soggetti in attesa dell'integrazione centralizzata con il sistema pagPA attraverso il servizio di custodia della Banca d'Italia e della Regione dello Stato, in via residuale e temporanea, possono pubblicare i codici IBAN del loro conto corrente per la gestione delle entrate.							
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Al titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Lavori Pubblici	Lavori Pubblici		Link permanentemente attivo	Link alla sezione dell'Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti - Atti di programmazione" Link personalizzato alla Banca dei Amministrazioni pubbliche OpenBDAP - Area tematica opere pubbliche - Dati riferiti alle opere in corso e concluse del Comune di Pianoro					
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni tempi, costi unitari e 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	Lavori Pubblici	Stoppioni (Riccardi)	Tempestivo	Link permanentemente attivo (inserimento dati in BDAP nel rispetto degli obblighi normativi)	Link personalizzato alla Banca dei 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					
		Art. 1, co. 29, L. 160/2019 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	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. 144/1991) è riferito alle sole amministrazioni centrali e regionali.				
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	Del Gaudio (Riccardi)	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-Isoice 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 attuazione/provvedimento di strumenti urbanistici è invece pubblicata direttamente sul sito del Comune di Pianoro (documentazione varianti PSC e RUE, oltre a POE, PUA, autorizzazioni paesaggistiche, piani patto/collegati, accordi di programma e con privati, raccordi procedurali con strumenti urbanistici, ecc.)				
		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'impiego dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri e della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse.			Del Gaudio (Riccardi)							
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2014 Art. 36x 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 giardini, 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 Amministrativa Locale	Servizi Ambientali	Stoppioni (Riccardi)	Tempestivo	Entro 10 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	Sovrintende ai contenuti della pubblicazione il dipendente Vaccari dell'Ufficio Servizi Ambientali.				
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente										
			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 sul fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse										
			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										
			Stato della salute e della sicurezza umana	5) 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	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 redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			Entro 60 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	[Art. 36x L. 113/1992: "Due mesi prima della scadenza naturale del mandato il Sindaco rende noto il bilancio arboreo del Comune, indicando il rapporto fra il numero degli alberi piantati in aree urbane di proprietà pubblica rispettivamente al principio e al termine del mandato stesso, dando conto dello stato di consistenza e manutenzione delle aree verdi urbane di propria competenza"]								

Allegato "B" al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024

Livello	Sottolivello	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo (la pubblicazione è da effettuarsi, per quanto possibile, in tabelle)	Ufficio (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa) o soggetto che genera e/o detiene il dato e lo trasmette per la pubblicazione	Ufficio responsabile della pubblicazione (nominativo responsabile: relativa Posizione Organizzativa)	Dipendente incaricato della pubblicazione (e suo sostituto)	Aggiornamento	Termini di effettivo aggiornamento	Note
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 legge 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 Servizi Ambientali	Lavori pubblici Servizi Ambientali	Stappioni (Riccardi)	Temporaneo	Entro 10 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti	Indicazione della eventuale assenza di contenuti specifici. La sezione è inoltre dedicata ad ospitare, secondo le indicazioni e il modello forniti da Anac (comunicati Presidente del 29 luglio e 7 ottobre 2020) la redazione delle erogazioni liberali ricevute dall'amministrazione a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19. La pubblicazione è finalizzata a garantire la trasparenza della fonte e l'impiego delle liberalità in questione, e ne è previsto l'aggiornamento periodico ogni tre mesi. Per la pubblicazione è suggerito l'utilizzo del modello elaborato congiuntamente da MEF e Anac. La pubblicazione dovrà avvenire nel rispetto del Comunicato del Presidente Anac del 7 ottobre 2020. Per tutelare la riservatezza dei donatori le donazioni non debbono contenere dati personali riconoscibili al medesimo. A tal riguardo è sufficiente, ai fini di trasparenza, che al donatore sia associato solo un numero o un codice identificativo.
		Comunicati Presidente Anac 29 luglio e 7 ottobre 2020		Rendiconto raccolta fondi sostegno emergenza Covid-19	Programmazione economico-finanziaria	Programmazione economico-finanziaria	D. Benni (Casoni)	Trimestrale	Rendicontazione con aggiornamento trimestrale sino al termine dello stato di emergenza nazionale da COVID-19 e successivo nel caso di eventuali fondi pervenuti dopo la cessazione dello stato di emergenza.	
Prevenzione della Corruzione	-	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segreteria Generale			Annuale	Entro il primo giorno lavorativo successivo dalla data di disponibilità effettiva e conoscibilità della deliberazione che approva il Piano, ed in ogni caso nel rispetto dei termini disposti dalla legge e dall'Autorità.	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. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addosso adottati)	Segreteria Amministrativa U.B. Personale e Relazioni Sindacali	Responsabile prevenzione corruzione		Temporaneo	Entro 7 gg. dalla data di effettiva disponibilità e conoscibilità degli atti	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile prevenzione corruzione e responsabile trasparenza		Annuale	Annuale, entro i termini previsti dalla legge o disposti da ANAC	La relazione del responsabile della prevenzione è integrata dalla relazione del responsabile della trasparenza come previsto dal Piano triennale di prevenzione dei fenomeni di mal funzionamento dell'azione amministrativa.	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012		Provvedimenti adottati dall'ANAC, ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	ANAC Responsabile prevenzione corruzione Responsabile trasparenza	Segreteria Generale	Barbattoli (Bacci)	Temporaneo	Entro 7 gg. dalla data di effettiva disponibilità e conoscibilità dell'atto di nomina del RT e/o dalla modifica di recapiti, nominativi, modulistica	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013		Atti di accertamento delle violazioni	Responsabile prevenzione corruzione		Temporaneo	Entro il terzo giorno lavorativo successivo alla effettiva disponibilità e conoscenza dell'atto di accertamento della violazione		
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 24/1990		Accesso civico "temperico"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	Responsabile prevenzione corruzione Responsabile trasparenza			Entro 7 gg. dalla data di effettiva disponibilità e conoscibilità dell'atto di nomina del RT e/o dalla modifica di recapiti, nominativi, modulistica	
Accesso civico	-	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome 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	Tutti gli uffici					
		Linee guida Anac FOIA (del 13/06/2016) Circolare Presidenza Consiglio Ministri Dipartimento Funzione Pubblica n. 22/017 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	Ufficio protocollo limitatamente ai dati concernenti la fase di acquisizione dell'istanza Tutti gli uffici responsabili del procedimento per tutti gli ulteriori dati (inclusi responsabile prevenzione corruzione e responsabile trasparenza nei casi di istanza di riesame)	La Segreteria Generale, a seguito dell'insediamento da parte degli uffici comunali dei dati soggetti degli accessi, stampa periodicamente dal repertorio telefonico costituente il registro degli accessi	Stampa e pubblicazione dell'elenco: Bacci (Barbattoli) Inserimento dell'acquisizione istanza: operatore di protocollo in arrivo Inserimento dei dati accessi (ciascuno per ufficio di appartenenza cui compete la responsabilità del procedimento di accesso): Stappioni (Riccardi), Del Gaudio (Riccardi), D. Benni (Casoni), Albani (Luffi), Barbattoli (Bacci), Simoncini (Fiorni), Bullia (Poli), Zuffi (Demaria), De Rose (Demaria), Medini (Galucchi), Fiorni (Demaria), Andreozzi (Zuffi), Ferraro (D'Aniello).	Semestrale	Entro i mesi di aprile e ottobre	Per le istanze di accesso pervenute nell'anno 2017 il registro ha trovato attuazione mediante consultazione 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.
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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.mtd.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati: www.dat.gov.it e http://bandatd.agid.gov.it/catalogo-generati-da-AGID	Responsabile sito	Responsabile sito	Fiorni (Demaria)	Temporaneo	Entro 30 gg. dall'invio telematico ad AgID dell'elenco delle basi dati in gestione o del suo aggiornamento	
		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 salvo i dati presenti in Anagrafe tributaria	Responsabile sito	Responsabile sito	Fiorni (Demaria)	Temporaneo	Entro il mese di giugno	
		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 televisore" nella propria organizzazione				Temporaneo	Nei termini previsti dalle disposizioni normative	
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 via 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: elenchi in formato tabellare delle titoli edilizi.	Urbanistica/Ed. priv.	Urbanistica/Ed. priv.	Del Gaudio (Riccardi)	Mensile	Entro il mese successivo al mese di ricezione di SCIA e CIAA 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
				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: pianta organica delle farmacie del territorio comunale.	Istruzione, Cultura, Partecipazione	Istruzione, Cultura, Partecipazione	Zuffi (Demaria)	Temporaneo	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	
				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: documenti concernenti i livelli di benessere organizzativo.	U.B. Personale e relazioni sindacali	U.B. Personale e relazioni sindacali	Luffi (Altabe)	Temporaneo	Entro 60 gg. dalla effettiva disponibilità e conoscibilità dei dati, informazioni e documenti	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: mappa della 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	Urbanistica/Ed. priv.	Responsabile sito	Fiorni (Demaria)	Temporaneo	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	
				D.P.C.M. 25 settembre 2014, Delibera ANAC n. 747 del 10/11/2021: 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.	Lavori Pubblici Servizi Ambientali	Lavori Pubblici Servizi Ambientali	Stappioni (Riccardi)	Temporaneo	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.
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: dati e statistiche sulle principali categorie di reddito dichiarato e sulle variabili utili per la determinazione dell'imposta delle persone fisiche residenti nel territorio, nell'ambito della partecipazione del Comune all'attività di accertamento tributario e contributivo (art. 44 D.P.R. 600/1973; D.P.C.M. 10.07.2012)	Tributi	Tributi	Medini (Galucchi)	Temporaneo	Entro 60 gg. dalla data di effettiva disponibilità dei dati	Da pubblicare con oscuramento dei dati personali. I dati e le statistiche sulle principali categorie di reddito dichiarato e sulle variabili utili per la determinazione dell'imposta delle persone fisiche residenti nel territorio presentano naturalmente valori oscurati in presenza di scarse numerosità e fasce di reddito determinate in modo tale da evitare rischi di identificabilità, ciò nonostando l'ufficio incaricato della pubblicazione è tenuto a segnalare al Dipartimento delle Finanze, prima di procedere alla pubblicazione medesima, casi di evidenti rischi di identificazione dei contribuenti				