



Piano integrato di attività e organizzazione **2025 - 2027**

Marzo 2025

Comune di San Lazzaro di Savena

Sommario

PREMESSA.....	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	6
ARCHITETTURA DEL PIAO	7
1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	9
1.1 La popolazione residente.....	10
1.2 La popolazione: andamento dei saldi.....	12
1.3 La popolazione residente: distribuzione sul territorio.....	14
1.4 La popolazione: struttura dei nuclei famigliari	16
1.5 La popolazione: stato civile e trend storico del numero dei matrimoni.....	18
1.6 La popolazione residente: struttura per età.....	20
1.7 La popolazione: nazionalità	22
1.8 Popolazione residente (0-4 anni)	24
1.9 Popolazione residente (5 – 14 anni)	24
1.10 Popolazione in età lavorativa (15-64 anni).....	25
1.11 Popolazione residente (65 – 79 anni).....	26
1.12 Gli anziani (80 anni e oltre)	26
1.13 Le imprese iscritte presso il registro imprese della camera di commercio di bologna	27
1.14 Le imprese straniere	29
1.15 Le imprese femminili.....	30
1.16 Le imprese artigiane	31
1.17 Le imprese giovanili	32
2 L'ECONOMIA INSEDIATA: LE IMPRESE PER ADDETTI.....	33
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	36
2.1 VALORE PUBBLICO	36
2.2 PERFORMANCE.....	67

Strumenti di Rendicontazione dei Risultati	67
Indirizzi Strategici del mandato 2014-2029	70
Obiettivi di Performance	71
2.2.1 gli interventi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere - piano azioni positive.....	88
Riferimenti Normativi	88
Finalità Generali del Triennio 2025-2027	90
2.2.2 Elenco delle procedure da digitalizzare e reingegnerizzare	93
2.2.3 OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'	95
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	97
2.3.1 Parte Generale	97
2.3.2 Collegamenti con il Piano della Performance	99
2.3.3 Coinvolgimento degli stakeholder	99
2.3.4 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	100
2.3.5 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza	101
2.3.6 Flusso Informativo verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione - Tutela del Dipendente che Denuncia o Riferisce Condotte Illecite	108
2.3.7 Analisi del contesto esterno e del contesto interno – valutazione di impatto	109
2.3.8 Valutazione del rischio	113
2.3.9 Parte speciale - le misure di contrasto	117
2.3.10 Le responsabilità	133
2.3.11 Società ed enti controllati o partecipati	133
2.3.12 Aggiornamento della sezione	134
SEZIONE 3 : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	135
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	136
3.1.1 Risorse Umane	136
3.1.2 Categorie di Inquadramento	138
3.1.3 Andamento storico del numero dei dipendenti del Comune di San Lazzaro 2014-2024	139

3.1.4 Unità organizzative o dotazione organica.....	140
3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	142
3.2.1 REGOLAMENTO LAVORO A DISTANZA (approvato con delibera di Giunta comunale n. 30 del 24.02.2023	144
3.2.2 Capo primo – Il Lavoro Agile.....	151
3.2.3 Capo secondo – Il Lavoro da Remoto	154
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE.....	157
3.3.1 Consistenza di personale.....	157
Programmazione strategica delle Risorse Umane	163
3.3.4 Strategie di copertura del fabbisogno del Piano 2025	174
3.4 Piano della formazione del personale	175
3.4.1 Struttura del piano della formazione anni 2025-2027	177
3.4.2 Rendicontazione attività formativa svolta nel triennio 2022-2024.....	178
3.4.2 Analisi risorse economiche per l'attuazione dei piani di formazione	179
3.4.3 Analisi gradimento dei corsi erogati nel 2024	180
3.4.4 Principi della formazione.....	182
3.4.5 Obiettivi della formazione.....	182
3.4.6 Gli attori della formazione	183
3.4.7 Modalità e regole di erogazione della formazione.....	183
3.4.8 Predisposizione del piano formativo 2025-2027	185
3.4.9 Programma formativo per il triennio 2025-2027	186
3.4.10 Corsi per neoassunti	194
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	196
MONITORAGGIO SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	196
MONITORAGGIO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANE	198
ALLEGATI.....	199
ALLEGATO A.1 TABELLA MAPPATURA PROCESSI - ANALISI E CLASSIFICAZIONE RISCHIO - MISURE DI CONTRASTO	200

ALLEGATO A.2 TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA.....	232
ALLEGATO A.3 CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA	260

PREMESSA

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato.

Nel prossimo decennio, numerosi fattori: l'invecchiamento della popolazione, l'avvento dei Millennials, le risorse finanziarie limitate, la crescita significativa delle spese correnti nei bilanci pubblici - potranno determinare un cambiamento significativo nella modalità di erogazione dei servizi da parte del settore pubblico.

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all'art.6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il piano per il lavoro agile (POLA), la programmazione dei fabbisogni formativi.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

- Art. 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia», convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;
- Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 che individua gli adempimenti assorbiti nel Piao;
- Decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO nonché ne individua i tempi di approvazione per gli enti locali;
- Il Piano viene inoltre compilato nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *Performance* (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai *Rischi corruttivi e trasparenza* (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) *Organizzazione del lavoro agile* (Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie (relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione).

SEZIONE 1 ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1. Anagrafica dell'ente
in questa sottosezione sono riportati i principali dati anagrafici relativi all'Amministrazione comunale.
2. Analisi del contesto esterno
in questa sottosezione sono riportati i principali dati socio-anagrafici riferiti al territorio ed alla comunità di riferimento con anche i dati di contesto relativi al fenomeno corruttivo.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

3. Valore Pubblico
la sottosezione individua gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, a partire dalle politiche e dagli indirizzi e strategici dell'ente;
4. Performance
in questa sottosezione sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria; la sottosezione è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa indica, tra le altre cose:
 - 1) gli interventi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere - piano azioni positive
 - 2) l'elenco dei processi/procedimenti da semplificare/digitalizzare, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali e regionali vigenti in materia;
 - 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
5. Rischi corruttivi e trasparenza
la sottosezione è predisposta dal RCPT sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012. (VEDI DUP)
Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel PNA, negli atti di regolazione adottati dall'ANAC, del D. Lgs. 33/2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:
 - 1) la mappatura dei processi sensibili
 - 2) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
 - 3) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
 - 4) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

5) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

6. Struttura organizzativa

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

7. Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la normativa vigente nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, nonché la relativa disciplina.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

8. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.
- Programmazione strategica delle risorse umane.
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
- Formazione del personale
- Strategia di copertura del fabbisogno

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

In questa sottosezione sono indicati le modalità, tempistiche e strumenti di monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni del Piao

1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di San Lazzaro di Savena

Indirizzo: Piazza Luciano Bracci 1 - 40068 San Lazzaro di Savena

PEC: comune.sanlazzaro@cert.provincia.bo.it

Partita Iva: 00522421205

Codice Fiscale: 00754860377

Sito Web istituzionale: www.comune.sanlazzaro.bo.it

Account Facebook: <https://www.facebook.com/sanlazzarodisavena/>

Account Instagram: www.instagram.com/comunesanlazzarodisavena/

Account Telegram: <https://telegram.me/comunesanlazzaro>

Account Youtube: <https://www.youtube.com/c/ComunedisanLazzaroVideo>

Account WhatsApp: [canale WhatsApp del Comune di San Lazzaro](#)

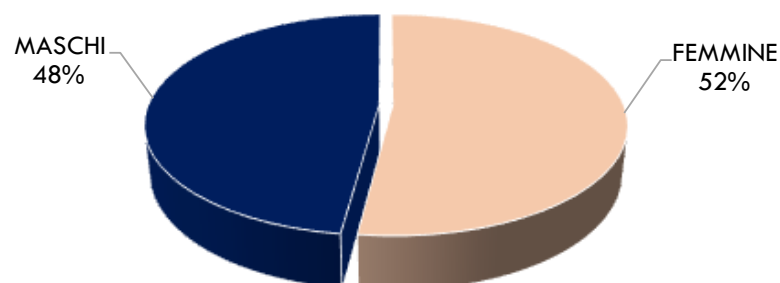
1.1 LA POPOLAZIONE RESIDENTE

Al 31 dicembre 2024, l'Anagrafe del Comune di San Lazzaro di Savena ha registrato 33.060 abitanti residenti, di cui 15.835 maschi (48%) e 17.225 femmine (52%), con una densità media di 733 abitanti per kmq. La popolazione del comune rappresenta circa il 3,2% del totale della popolazione della Città Metropolitana. La tabella seguente riassume i valori caratteristici delle statistiche relative ai movimenti demografici degli ultimi 10 anni.

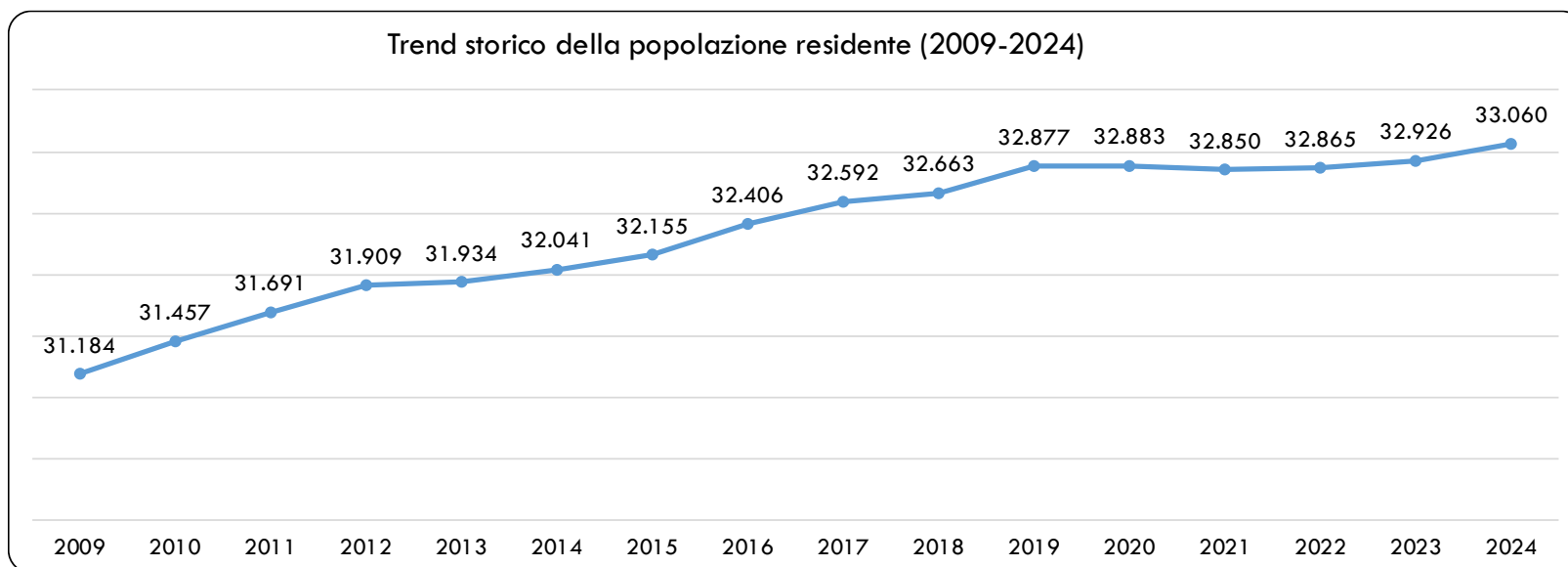
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Superficie del territorio comunale (Kmq)	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
Densità della popolazione (ab/kmq)	710,7	712,6	718,5	721,6	722,6	729,1	727,7	727,4	729,4	730,2	733,3
Età media della popolazione	46,57	45,74	45,87	46,04	47,2	47,6	47,6	47,8	48,43	48,64	48,72
Indice di vecchiaia	201,1	204	207,3	214	214,8	217,1	221,4	225,6	232,4	244,3	245,3
Nati	233	212	236	218	202	214	190	198	199	185	225
Morti	280	378	364	357	328	363	415	444	431	389	388
Immigrati e altri iscritti	1.331	1.370	1.689	1.564	1.567	1.738	1.416	1.592	1.655	1.614	1.607
Emigrati e altri cancellati	1.054	1.119	1.220	1.166	1.251	1.230	1.116	1.242	1.289	1.311	1.241
Saldo naturale	-147	-166	-128	-139	-126	-149	-225	-246	-232	-204	-163
Saldo migratorio	277	251	469	398	316	508	300	350	366	303	366
Saldo totale	130	85	341	259	190	359	75	104	134	99	203
Popolazione residente al 31 dicembre *	32.041	32.155	32.406	32.592	32.663	32.877	32.883	32.850	32.865	32.926	33.060

* il dato della popolazione residente preso in considerazione, tiene conto delle iscrizioni preliminari relative a pratiche migratorie che verranno perfezionate definitivamente all'inizio dell'anno successivo. Questo, viene considerato un dato più completo in quanto più rappresentativo della popolazione residente al 31 dicembre.

Popolazione residente al 31/12/2024 suddivisa per genere



Nel 2024 sono nati 225 bambini, 40 in più rispetto al 2023 a fronte di 388 decessi registrati. Il risultato positivo del saldo totale della popolazione residente è influenzato dal contributo positivo dato dai flussi immigratori che sopperiscono alle perdite dovute ai decessi naturali e alle cancellazioni verso altre destinazioni di residenza. Il grafico seguente, mostra l'andamento del numero di residenti nel comune di San Lazzaro di Savena negli ultimi sedici anni. Come si può notare, a partire dal 2022, la popolazione residente ha ripreso il tendenziale andamento di crescita che aveva subito una lieve interruzione negli anni 2020 e 2021 a causa dell'impatto che l'epidemia da Covid-19 ha avuto sulla mortalità della popolazione. Tuttavia, rispetto al 2009 si può affermare che la popolazione è in costante crescita e al 31 dicembre 2024 è aumentata del 6,01% rispetto al 2009.



Andamento della popolazione residente – (2009-2024). Fonte: Anagrafe comunale

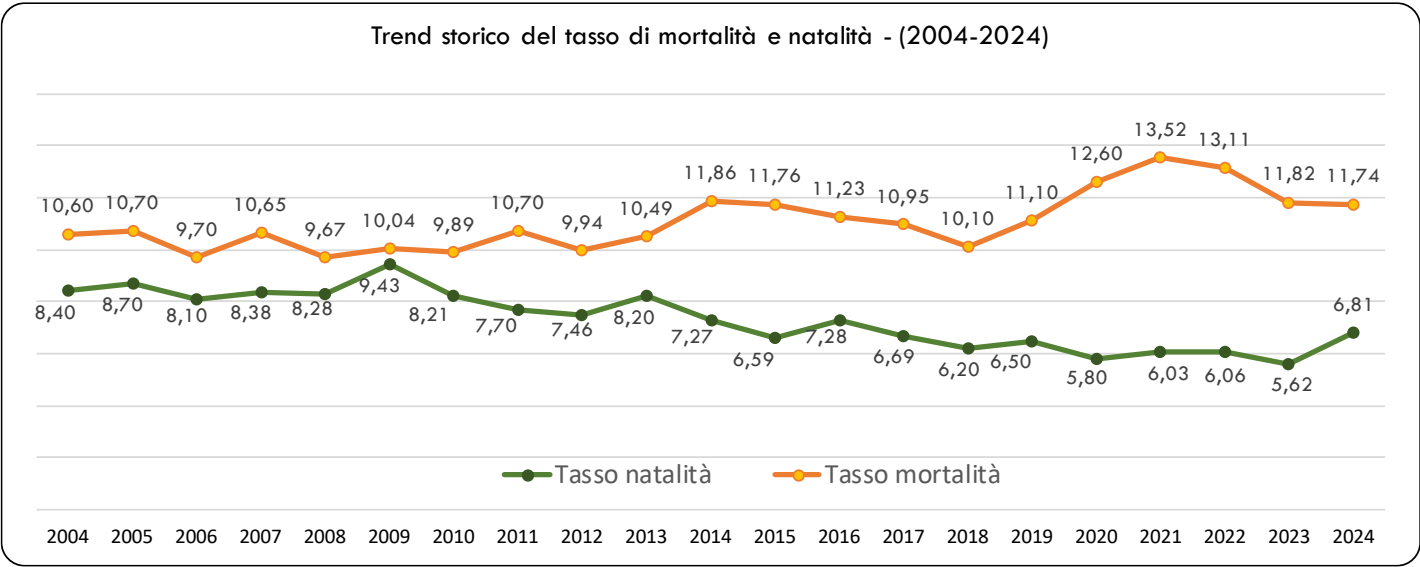
1.2 LA POPOLAZIONE: ANDAMENTO DEI SALDI

La tabella seguente riassume l'andamento del tasso di natalità e di mortalità che influiscono direttamente sulla positività o negatività del saldo naturale. Come si può notare, nel corso degli anni presi in considerazione, il tasso di natalità ha risentito della scarsa propensione alla natalità della popolazione residente; infatti al 31 dicembre 2024 il valore del tasso risulta diminuito di più di due punti rispetto al 2004. Analizzando i valori del tasso di mortalità, emerge che questi si sono attestati su valori sempre più alti rispetto ai valori del tasso di natalità, il che comporta che il saldo naturale assuma valori negativi nel corso degli anni.

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Tasso natalità	8,40	8,70	8,10	8,38	8,28	9,43	8,21	7,70	7,46	8,20	7,27	6,59	7,28	6,69	6,20	6,50	5,80	6,03	6,06	5,62	6,81
Tasso mortalità	10,60	10,70	9,70	10,65	9,67	10,04	9,89	10,70	9,94	10,49	11,86	11,76	11,23	10,95	10,10	11,10	12,60	13,52	13,11	11,82	11,74

Andamento del tasso di natalità e mortalità – (2004-2024). Fonte: Anagrafe comunale

Come risulta evidente dal grafico seguente, sia il tasso di natalità che il tasso di mortalità hanno avuto un andamento piuttosto altalenante nell'arco di tempo considerato. È interessante notare che, a partire dal 2014, si assiste a un calo puntuale che riguarda entrambi i tassi, ma, per tutti gli anni presi in considerazione, il tasso di mortalità si attesta sempre su valori più elevati rispetto al tasso di natalità. Si precisa che il valore del tasso di mortalità relativo agli anni 2020 e 2021, risente con tutta evidenza dell'impatto dell'epidemia da COVID-19

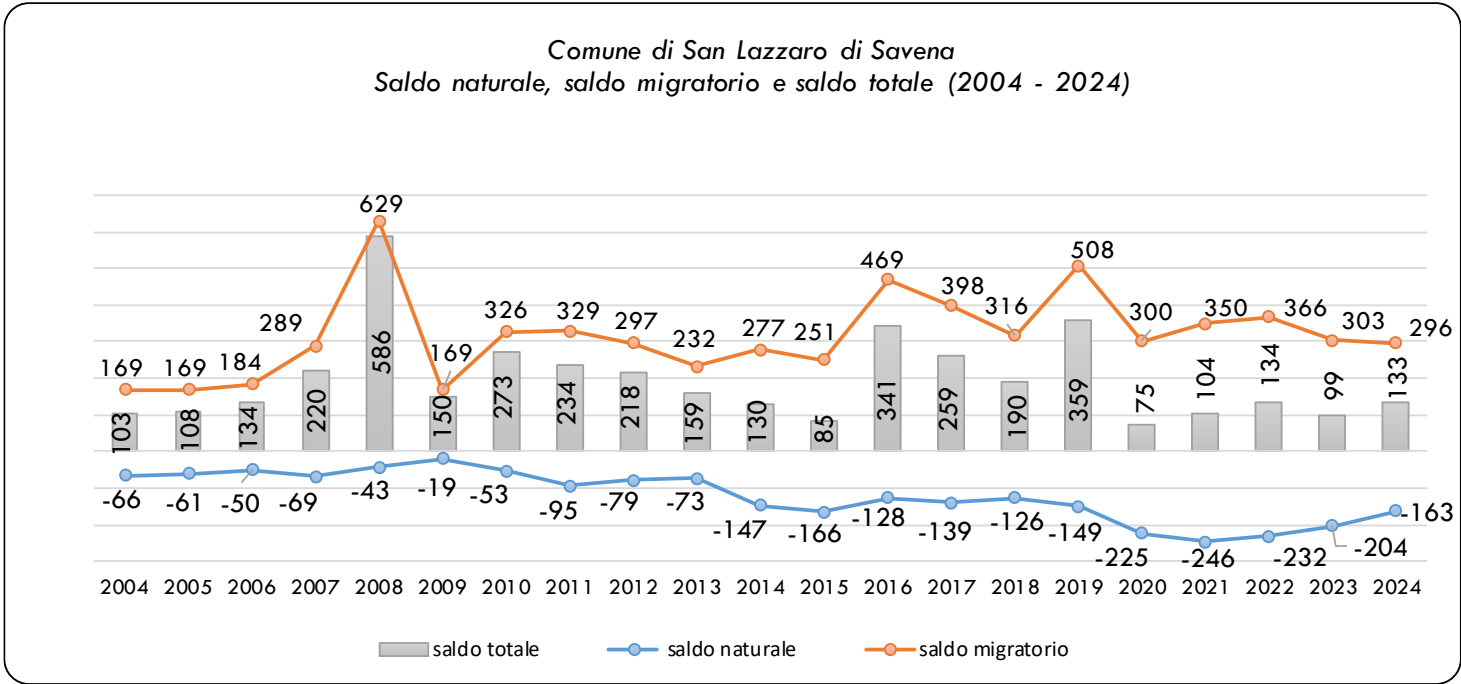


Andamento del tasso di natalità e mortalità – (2004-2024). Fonte: Anagrafe comunale

La tabella seguente, mette a confronto l’andamento del saldo naturale, migratorio e totale negli ultimi diciannove anni. Come si può notare, il saldo naturale assume sempre valori negativi dovuti al maggior numero di decessi a fronte delle nascite registrate. A differenza di quello naturale, il saldo migratorio assume sempre valori positivi anche se il trend mostra un andamento piuttosto irregolare nel corso degli anni. I valori positivi del saldo migratorio contribuiscono a colmare la negatività del saldo naturale facendo sì che il saldo totale assuma sempre valori superiori allo 0 e quindi positivi.

Componenti demografiche	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
nati	252	261	244	255	257	294	258	243	238	262	233	212	236	218	202	214	190	198	199	185	225
morti	318	322	294	324	300	313	311	338	317	335	380	378	364	357	328	363	415	444	431	389	388
saldo naturale	-66	-61	-50	-69	-43	-19	-53	-95	-79	-73	-147	-166	-128	-139	-126	-149	-225	-246	-232	-204	-163
immigrati e altri iscritti	1.396	1.396	1.399	1.676	1.854	1.469	1.599	1.561	1.635	1.549	1.331	1.370	1.689	1.564	1.567	1.738	1.416	1.592	1.655	1.614	1.607
emigrati e altri cancellati	1.227	1.227	1.215	1.387	1.225	1.300	1.273	1.232	1.338	1.317	1.054	1.119	1.220	1.166	1.251	1.230	1.116	1.242	1.289	1.311	1.241
saldo migratorio	169	169	184	289	629	169	326	329	297	232	277	251	469	398	316	508	300	350	366	303	366
saldo totale	103	108	134	220	586	150	273	234	218	159	130	85	341	259	190	359	75	104	134	99	203

Andamento delle principali componenti demografiche (2004-2024). Fonte: Anagrafe comunale



Saldo naturale, saldo migratorio e saldo totale (2004-2024) Fonte: Anagrafe comunale

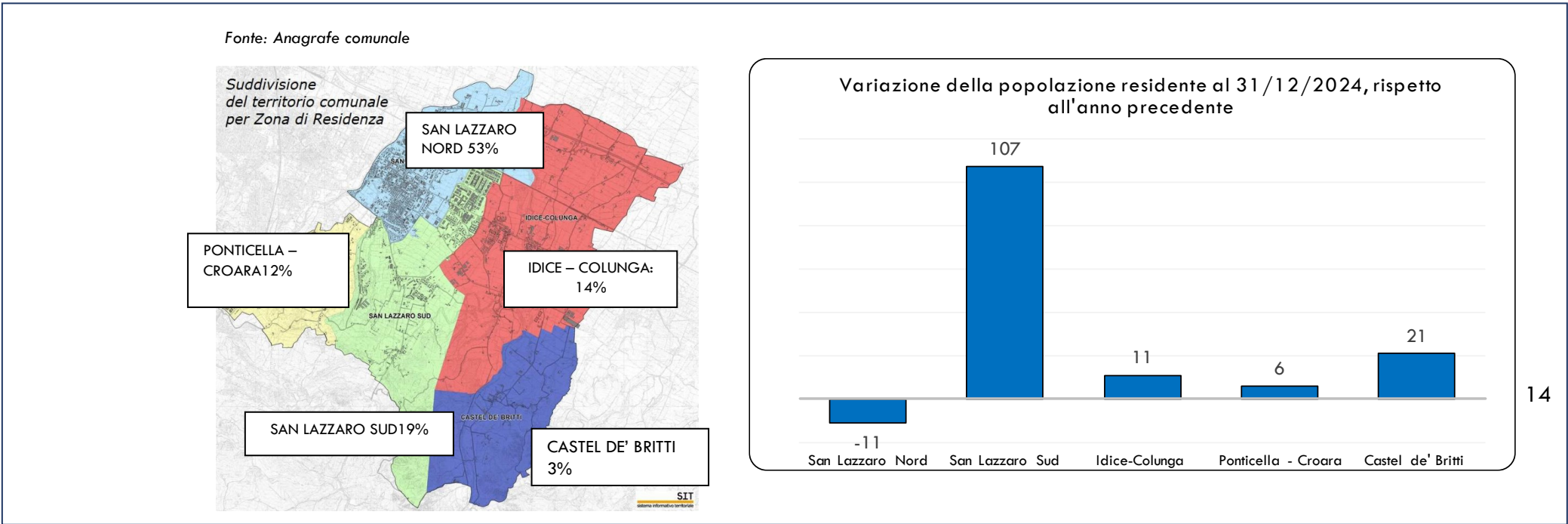
1.3 LA POPOLAZIONE RESIDENTE: DISTRIBUZIONE SUL TERRITORIO

Dalla tabella seguente, emerge che al 31 dicembre 2024, rispetto al 2014, la popolazione residente è aumentata in tutte le frazioni del territorio comunale. Più in particolare, se si fa un confronto tra il 31 dicembre 2024 e il 31 dicembre 2023, risulta evidente che la popolazione residente è aumentata nelle località di San Lazzaro sud, Idice-Colunga, Castel De' Britti e Ponticellamentre è diminuita nelle località di San Lazzaro nord,dove si registra un calo della popolazione rispettivamente pari a 11 unità.

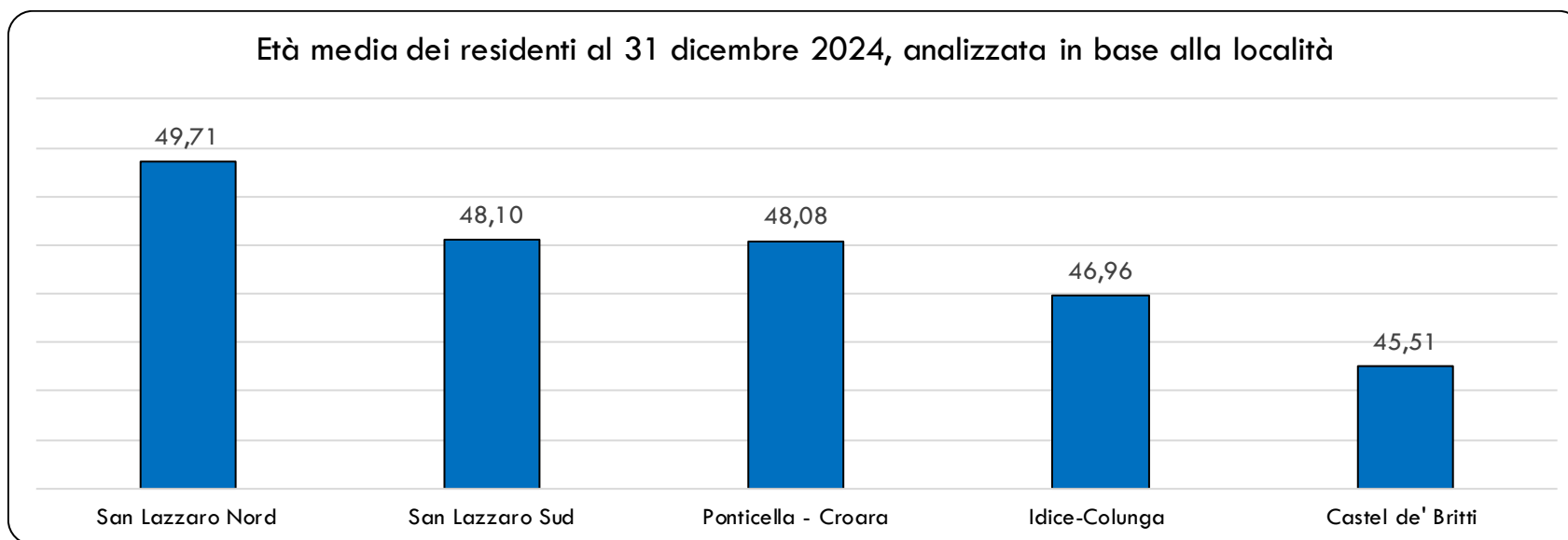
Località	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Valore % 2024	Variazione rispetto al 2023
San Lazzaro Nord	17.069	17.119	17.217	17.376	17.473	17.597	17.430	17.403	17.334	17.300	17.289	52%	- 11
San Lazzaro Sud	5.985	6.018	6.108	6.096	6.108	6.180	6.232	6.241	6.259	6.358	6.465	20%	107
Idice-Colunga	4.307	4.333	4.357	4.385	4.353	4.345	4.458	4.454	4.478	4.489	4.500	14%	11
Ponticella - Croara	3.906	3.906	3.953	3.961	3.963	3.980	3.959	3.922	3.952	3.904	3.910	12%	6
Castel de' Britti	774	779	771	774	766	775	804	830	842	875	896	3%	21
TOTALE POPOLAZIONE	32.041	32.155	32.406	32.592	32.663	32.877	32.883	32.850	32.865	32.926	33.060	100%	134

Andamento della popolazione residente per località (2014-2024). Fonte: Anagrafe comunale

La mappa seguente, mostra la distribuzione della popolazione residente al 31/12/2024 in base alle principali località in cui è suddiviso il territorio comunale. La maggior parte della popolazione risiede nel capoluogo (53%), mentre la frazione meno popolata risulta essere Castel de Britti (3%). Più in particolare il grafico a destra sotto riportato, mostra il volume di variazione, rispetto all'anno precedente, del numero di abitanti residenti nelle località in cui è articolato il territorio comunale.



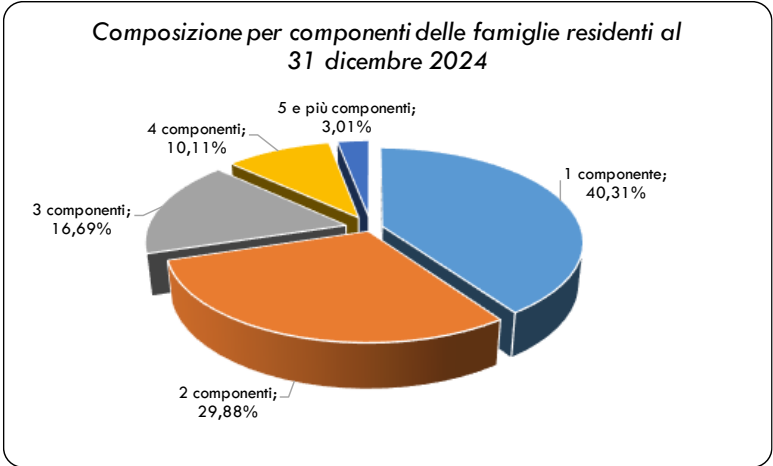
Il grafico seguente, mette in evidenza come si differenzia il valore dell'età media dei residenti al 31/12/2024, nelle varie località in cui si articola il territorio comunale. Quello che emerge, è che le località in cui si riscontra il valore dell'età media più elevato, è il capoluogo, in particolare nella località di San Lazzaro nord si rileva un valore pari a 49,71, mentre a San Lazzaro sud un valore pari a 48,10. La località dove viene riscontrato il valore più basso dell'età media è Castel de' Britti, con un valore pari 45,51.



Andamento dell'età media della popolazione residente per località (2014-2024). Fonte: Anagrafe

1.4 LA POPOLAZIONE: STRUTTURA DEI NUCLEI FAMILIARI

Le analisi seguenti, focalizzano l'attenzione sulla composizione delle famiglie residenti nel Comune di San Lazzaro di Savena. Al 31 dicembre 2024, i nuclei familiari residenti nel comune di San Lazzaro sono pari a 15.826. Come si può notare dal grafico sotto riportato, il 40% dei nuclei familiari è rappresentato da nuclei composti esclusivamente da un solo componente. Seguono le famiglie composte da due componenti (30%) e da tre componenti (17%).Ciò che è interessante notare è che all'aumentare del numero di componenti, si assiste a una riduzione sempre più consistente del numero di famiglie.

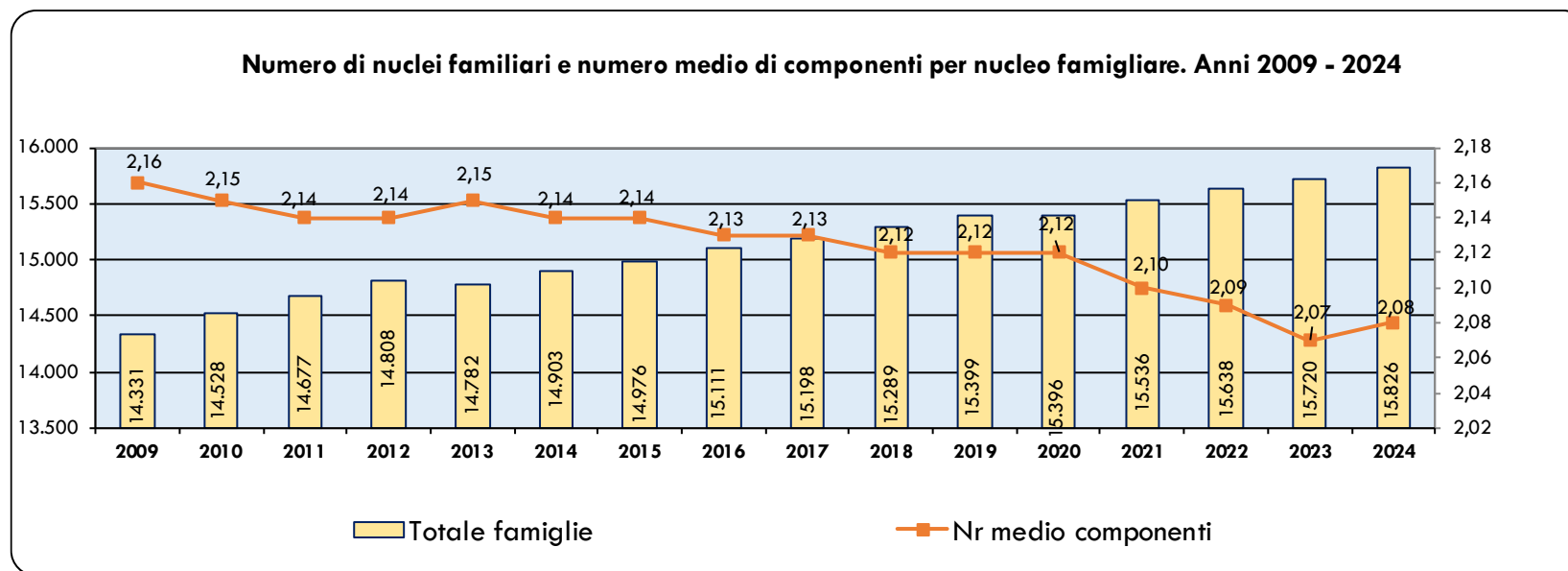


Composizione percentuale delle famiglie in base al numero di componenti – 31 dicembre 2024 Fonte: Anagrafe comunale

La tabella seguente mostra il dettaglio dell'andamento del numero di famiglie residenti negli ultimi undici anni. Nel corso degli anni presi in considerazione, il numero delle famiglie è generalmente aumentato passando da un totale di 14.331 famiglie del 2009 a un valore di 15.720 del 2023 (+9,7%). Quello che cambia, però, è il numero medio di componenti delle famiglie che diminuisce gradualmente, passando da una media di circa 2,16 componenti del 2009 e attestandosi intorno a un valore medio di 2,07 componenti per famiglia al 2023.

Anno	Popolazione residente	Numero componenti del nucleo familiare							Totale famiglie	Convivenze	Nr medio componenti
		1	2	3	4	5	6	7 e oltre			
2009	31.184	4.988	4.586	2.820	1.491	360	58	28	14.331	20	2,16
2010	31.457	5.136	4.629	2.806	1.501	366	59	31	14.528	19	2,15
2011	31.691	5.246	4.667	2.800	1.483	377	74	30	14.677	17	2,14
2012	31.909	5.309	4.750	2.771	1.500	368	81	29	14.808	16	2,14
2013	31.934	5.321	4.676	2.758	1.538	380	76	33	14.782	18	2,15
2014	32.041	5.402	4.747	2.721	1.548	372	80	33	14.903	20	2,14
2015	32.155	5.452	4.748	2.713	1.581	371	78	33	14.976	22	2,14
2016	32.406	5.570	4.735	2.707	1.596	377	98	28	15.111	22	2,13
2017	32.592	5.629	4.754	2.678	1.629	382	99	27	15.198	23	2,13
2018	32.663	5.661	4.804	2.650	1.684	362	101	27	15.289	23	2,12
2019	32.877	5.787	4.807	2.645	1.657	375	103	25	15.399	28	2,12
2020	32.883	5.831	4.747	2.663	1.650	380	94	31	15.396	27	2,12
2021	32.850	6.069	4.692	2.624	1.643	382	97	29	15.536	27	2,10
2022	32.865	6.193	4.680	2.649	1.633	365	87	31	15.638	25	2,09
2023	32.926	6.296	4.681	2.657	1.609	354	80	43	15.720	26	2,07
2024	33.060	6.380	4.729	2.641	1.600	352	80	44	15.826	27	2,08

Trend storico del numero delle famiglie in base al numero dei componenti – (2009-2024). Fonte: Anagrafe comunale



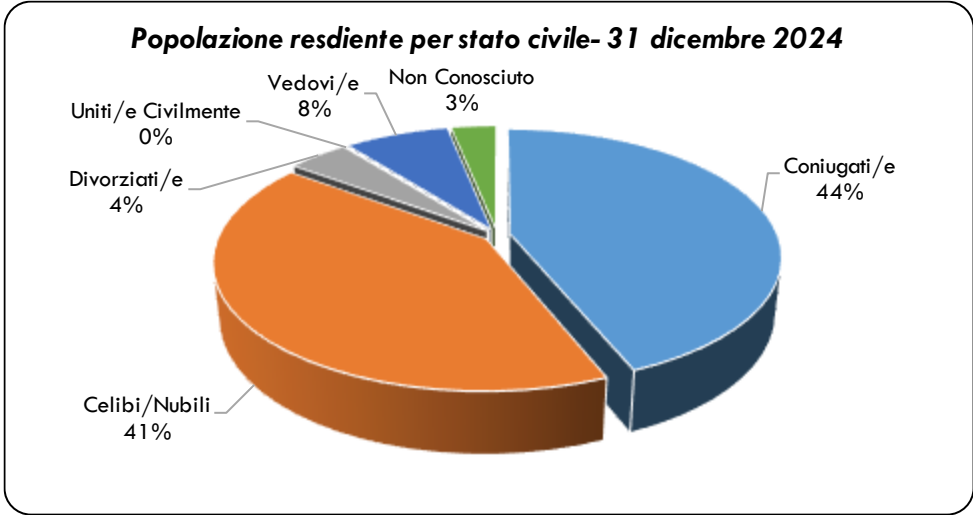
Confronto tra l'andamento del numero dei nuclei famigliari e il numero medio dei componenti – (2009-2024) Fonte: Anagrafe comunale

1.5 LA POPOLAZIONE: STATO CIVILE E TREND STORICO DEL NUMERO DEI MATRIMONI

Nella tabella seguente, viene analizzata la popolazione residente con riferimento allo stato civile. Al 31 dicembre 2024, il 42% dei residenti risulta essere coniugato. Segue una quota pari al 42% di residenti che risultano celibi/nubili. Il 7% della popolazione è rappresentato da vedovi mentre il 5% è costituito da divorziati. Il restante 3% della popolazione è rappresentato da persone di cui non è noto lo stato civile e infine troviamo una quota molto residuale di residenti rappresentata dagli uniti civilmente.

Stato civile	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	%
Coniugati/e	6.901	7.115	14.016	42,40%
Celibi/Nubili	7.331	6.583	13.914	42,09%
Divorziati/e	607	962	1.569	4,75%
Uniti/e Civilmente	13	14	27	0,08%
Vedovi/e	463	1.875	2.338	7,07%
Non Conosciuto	519	674	1.193	3,61%
Gia' uniti/e civileente	1	2	3	0,01%
TOTALE	15.835	17.225	33.060	100%

Composizione della popolazione residente al 31 dicembre 2024 Fonte: Anagrafe comunale



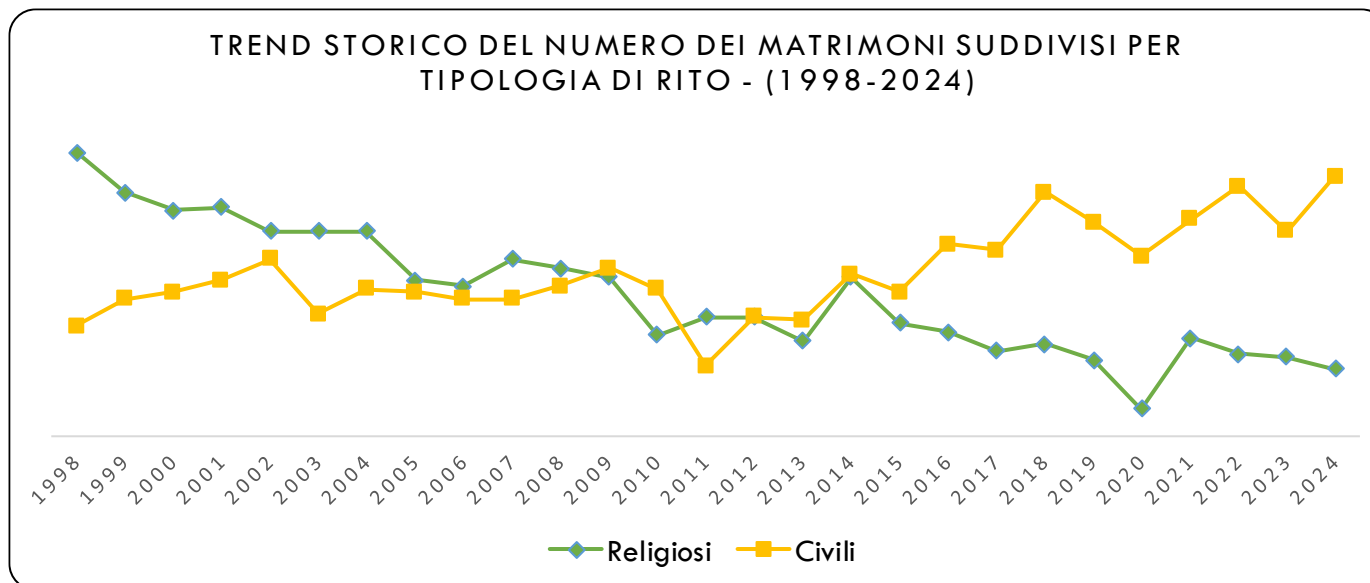
Nel paragrafo seguente, si analizza il numero di matrimoni celebrati nel comune di San Lazzaro di Savena in base alla tipologia di rito celebrato.

Tipologia di rito	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Civile	55	48	23	39	38	53	47	63	61	80	70	59	71	82	67	85
Religioso	52	33	39	39	31	52	37	34	28	30	25	9	32	27	26	22
Unioni civili								2	6	3	1	2	1	4	0	2
TOTALE	107	81	62	78	69	105	84	99	95	113	96	70	104	113	93	107

Trend storico del numero di matrimoni suddivisi per tipologia di rito. – (1998-2024). Fonte: Anagrafe comunale

Prendendo in considerazione come finestra temporale gli ultimi ventitré anni, l'andamento del numero dei matrimoni è stato piuttosto altalenante. In particolare, è interessante notare che, fino al 2009, il numero dei matrimoni celebrati con rito religioso è andato diminuendo, mentre il numero di matrimoni celebrati con rito civile è aumentato. Tra il 2009 e il 2014 si assiste a un generale calo del numero di matrimoni che interessa entrambe le tipologie di rito, mentre dal 2014 in poi

il numero di matrimoni è aumentato nuovamente e si può notare che i matrimoni celebrati con rito civile hanno subito un aumento notevole, superando quelli a carattere religioso, che hanno subito un calo progressivo. È interessante notare che il 2020 è l'anno in cui si registra un calo molto consistente per entrambe le tipologie di matrimonio, legato, con tutta evidenza, all'entrata in vigore delle norme finalizzate al contenimento dell'ondata pandemica. Il 2021, presenta dei valori del tutto in linea con il trend riscontrato negli anni pre-pandemia.



1.6 LA POPOLAZIONE RESIDENTE: STRUTTURA PER ETÀ

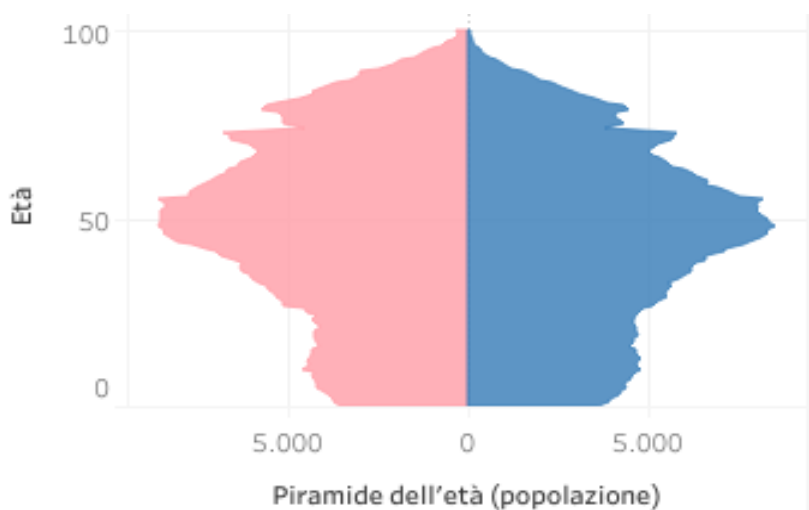
Negli ultimi anni, il comune di San Lazzaro è stato interessato da alcuni fenomeni demografici che per i loro riflessi sulla domanda di servizi pubblici hanno influenzato direttamente l'offerta dei servizi, richiedendo un importante adeguamento della tipologia, qualità e quantità dei servizi offerti.

CLASSI DI ETÀ'	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
0 - 14	3.760	3.779	3.944	4.076	4.132	4.167	4.198	4.234	4.215	4.179	4.157	4.137	4.119	4.111	4.037	3.961	3.876	3.782	3.748
15 - 29	3.501	3.471	3.522	3.511	3.544	3.623	3.673	3.697	3.784	3.886	4.046	4.186	4.177	4.283	4.342	4.455	4.506	4.586	4.683
30 - 44	7.220	7.234	7.299	7.033	6.903	6.761	6.645	6.418	6.265	6.037	5.853	5.578	5.514	5.416	5.344	5.132	5.087	5.043	5.087
45 - 64	8.485	8.551	8.747	8.902	9.141	9.161	9.190	9.212	9.299	9.527	9.734	9.925	10.002	10.142	10.222	10.366	10.391	10.443	10.349
65 e oltre	7.262	7.413	7.522	7.662	7.737	7.979	8.203	8.373	8.478	8.526	8.616	8.853	8.851	8.925	8.938	8.936	9.005	9.072	9.193
I. vecchiaia	193,1	196,2	190,7	188,0	187,2	191,5	195,4	197,8	201,1	204,0	207,3	214,0	214,9	217,1	221,4	225,6	232,3	239,9	245,3
TOTALE	30.228	30.448	31.034	31.184	31.457	31.691	31.909	31.934	32.041	32.155	32.406	32.679	32.663	32.877	32.883	32.850	32.865	32.926	33.060

Dal punto di vista del profilo della struttura per età della popolazione residente, il Comune di San Lazzaro, come del resto la provincia di Bologna e l'intera Regione, presenta una rilevante concentrazione della popolazione residente nelle età centrali ovvero tra i 45 e i 64 anni.

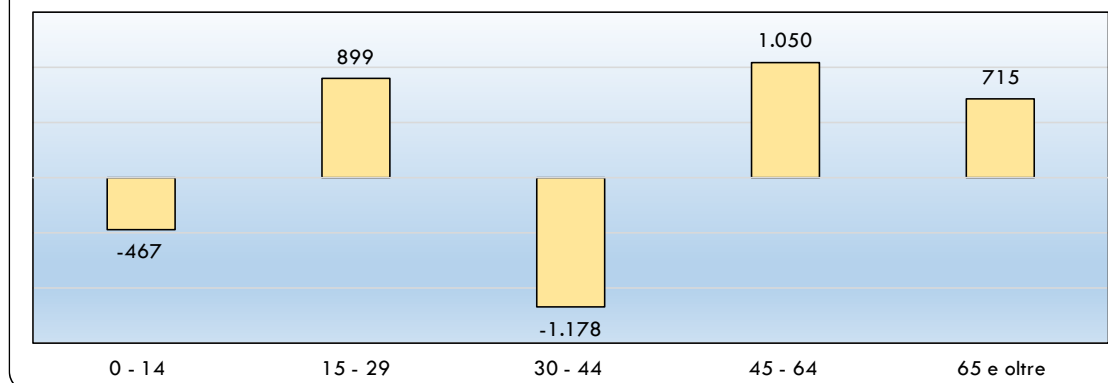
La piramide dell'età a sotto riportata, rappresenta in maniera visiva e sintetica la composizione per età e per genere della popolazione residente al 31/12/2024. Come si può notare, la piramide dell'età del Comune di San Lazzaro ha una struttura ad "anfora", che è tipica della popolazione italiana in generale. Questa caratteristica evidenzia la scarsa propensione alla natalità, infatti la base della piramide è stretta, e la concentrazione della maggior parte della popolazione verso le fasce centrali della piramide.

PIRAMIDE DELL'ETÀ' DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE – 2024



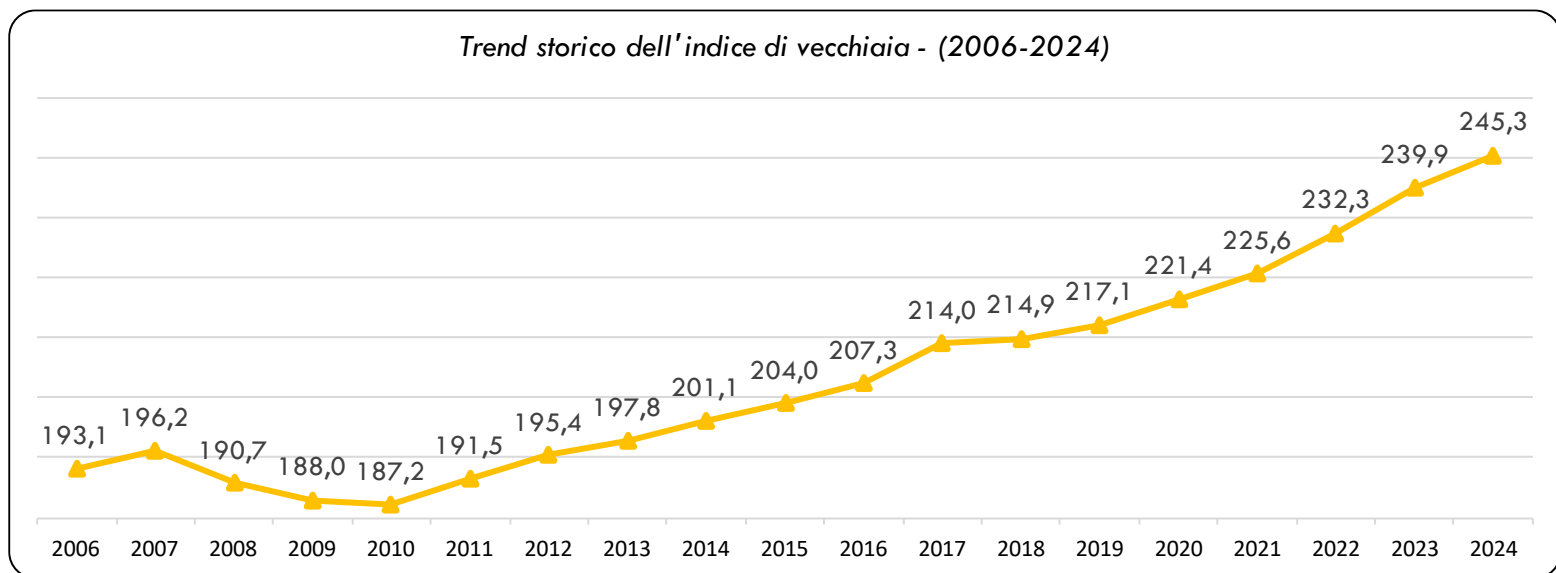
Fonte: Atlante statistico metropolitano

Variazione del numero di residenti per classi di età (2014 - 2024)



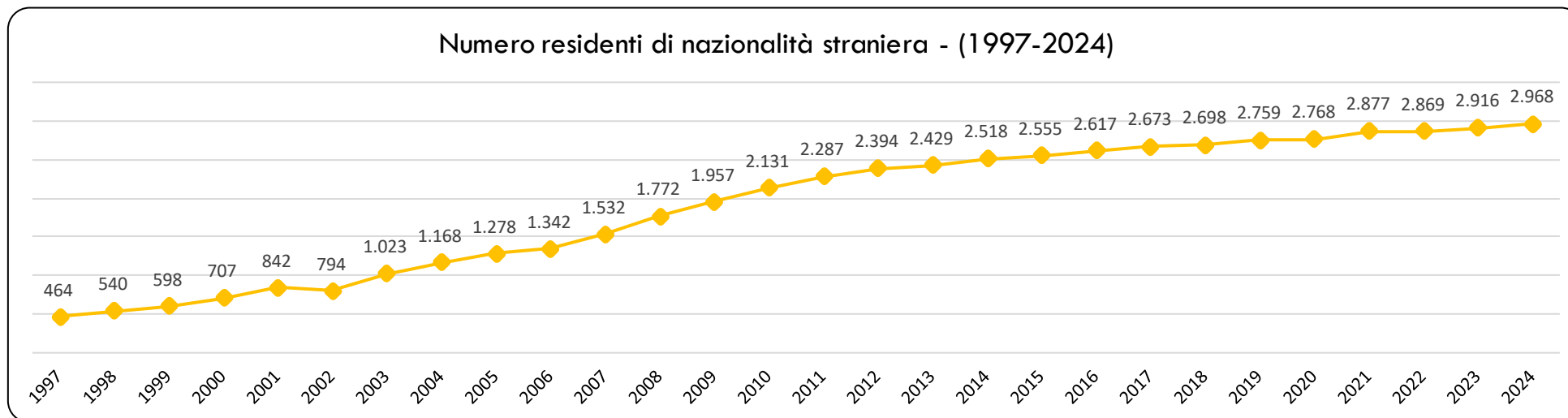
Fonte: Anagrafe comunale

Il grafico sotto riportato, mostra il trend storico dell'indice di vecchiaia, che è un indicatore molto importante dal punto di vista demografico e della programmazione dei servizi, perché indica quanti anziani con più di 65 anni ci sono ogni 100 giovani con meno di 15 anni. Dal grafico si può notare che la popolazione residente, è invecchiata sensibilmente e in particolare l'aumento del numero di anziani risulta consistente a partire dal 2011. Da quello che emerge si può affermare che al 31 dicembre 2024, a 100 giovani con età inferiore ai 15 anni, corrispondono circa 245 anziani con più di 65 anni.



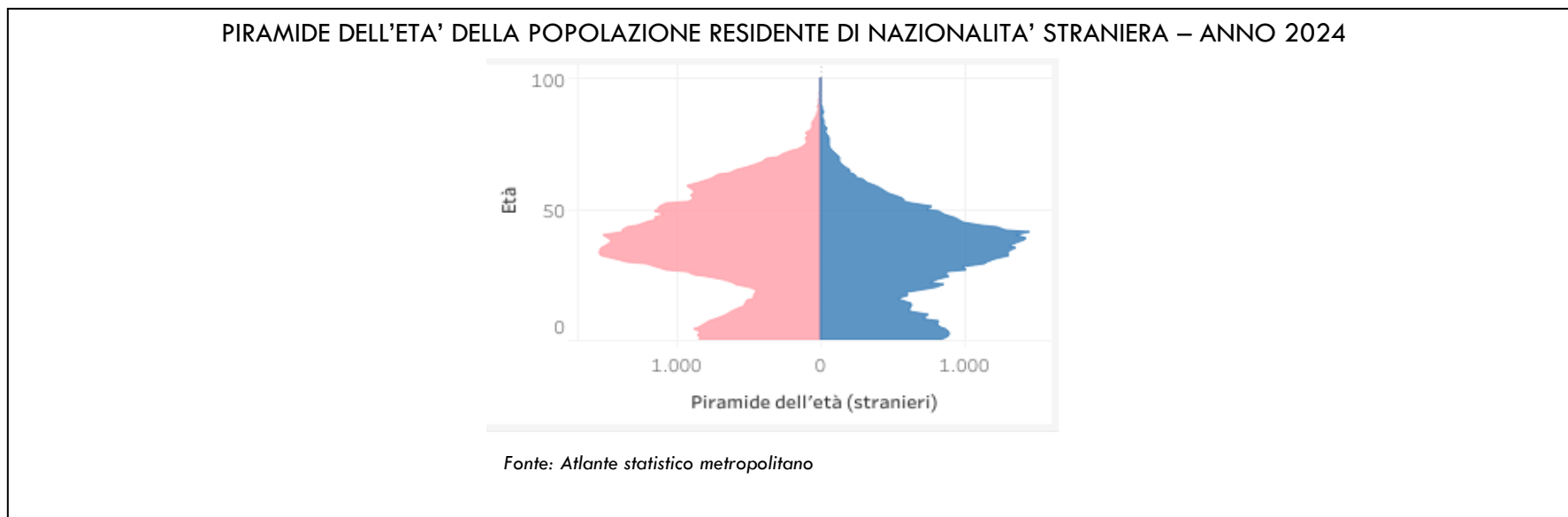
Fonte: Anagrafe Comunale

Al 31 dicembre 2024 la popolazione di nazionalità straniera residente nel comune di San Lazzaro, ammonta a 2.968 abitanti, che rappresentano il 9% del totale della popolazione residente. Il grafico seguente rappresenta la serie storica del numero di stranieri residenti nel comune di San Lazzaro a partire dal 1997. Come risulta evidente, il numero di stranieri è andato aumentando sensibilmente, passando da un totale di 464 residenti del 1997 a un totale di 2.968 del 2024.

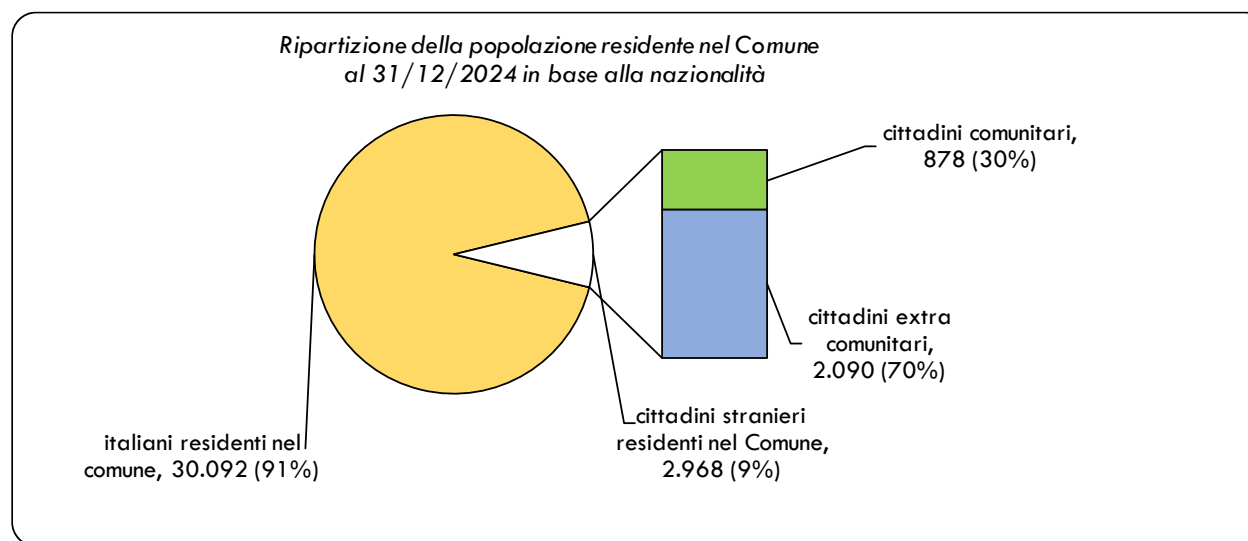


Fonte: Anagrafe comunale

Mettendo a confronto la piramide dell'età relativa alla popolazione residente di nazionalità straniera residente con quella della popolazione complessiva, si nota che questa ha una base più larga e una "cima" più stretta. Queste caratteristiche stanno ad indicare che gli stranieri residenti sono mediamente più giovani. È interessante notare che la presenza di "grandi anziani" tra i residenti di nazionalità straniera è molto esigua.



Come risulta dal grafico seguente, gli stranieri provenienti da paesi appartenenti all'unione europea rappresentano il 30% del totale dei residenti stranieri, mentre il restante 70% è rappresentato da cittadini stranieri provenienti da paesi extracomunitari.



Fonte: Anagrafe comunale

1.8 POPOLAZIONE RESIDENTE (0-4 ANNI)

Il totale dei bambini che al 31 dicembre 2024 hanno meno di cinque anni, è pari 1.069 e corrispondono al 3% della popolazione residente nel comune di San Lazzaro. Il 49% dei bambini appartenenti a questa fase di vita è costituito da femmine, mentre il restante 51% da maschi. Facendo una suddivisione in base alle nazionalità, emerge che per il 15% dei bambini è rappresentato da bambini di nazionalità straniera, mentre l'85% da bambini di nazionalità italiana.

Sesso	Numerosità	%	% Sul totale della popolazione residente
F	520	49%	2%
M	549	51%	2%
TOTALE	1.069	100%	3%

Popolazione in età prescolare – 31 dicembre 2024. Fonte: Anagrafe comunale

1.9 POPOLAZIONE RESIDENTE (5 – 14 ANNI)

Il totale di residenti in età compresa tra i 5 e i 14 anni, è pari a 2.679 e corrispondono circa all'8% della popolazione residente nel comune di San Lazzaro. Il 46% dei bambini appartenenti a questa fascia di età è costituito da femmine, mentre il restante 54% è rappresentato da maschi.

Sesso	Numerosità	%	% Sul totale della popolazione residente
F	1.225	46%	4%
M	1.454	54%	4%
TOTALE	2.679	100%	8%

Popolazione in età compresa tra i 5 e i 14 anni – 31 dicembre 2024. Fonte: Anagrafe

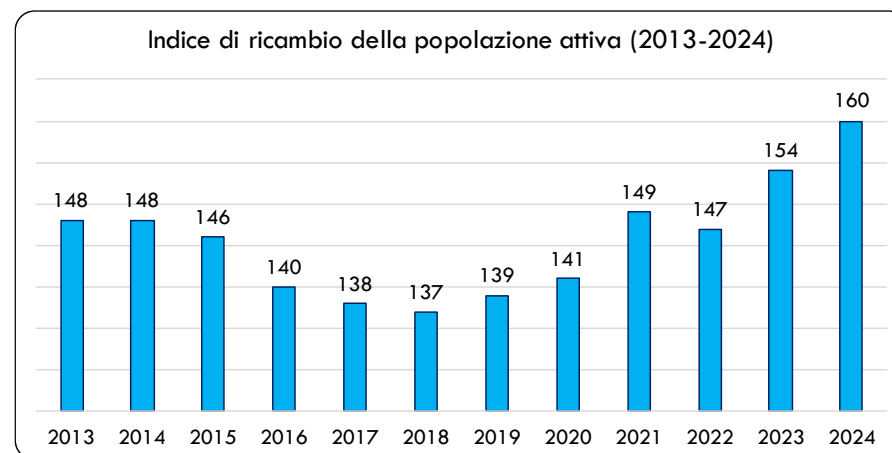
1.10 POPOLAZIONE IN ETÀ LAVORATIVA (15-64 ANNI)

Al 31 dicembre 2024, la popolazione in età attiva, ovvero la popolazione in età compresa tra i 15 e i 64 anni ammonta a 20.119 unità. La popolazione in età attiva si riferisce al target di persone che sono in condizione di svolgere un'attività lavorativa. Per questo, in questa fascia di età sono compresi i residenti che stanno per entrare nel mondo del lavoro, i lavoratori e coloro che stanno per uscire dal mondo del lavoro. Al fine di conoscere il rapporto esistente tra la parte di popolazione che sta per entrare nel mondo del lavoro e coloro che invece ne stanno per uscire, risulta molto utile calcolare l'indice di ricambio della popolazione attiva.

L'indice di ricambio della popolazione in età attiva mette in relazione la popolazione che sta uscendo dal mercato del lavoro (60-64 anni) con la popolazione attiva che è appena entrata (15-19 anni). Si tratta di un indicatore teorico dell'opportunità occupazionale dei giovani. Valori uguali a 100 indicano una situazione di equilibrio; al contrario valori distanti da 100 evidenziano un disequilibrio. Al 31 dicembre 2024 l'indice risulta pari a 160, il che vuol dire che ci sono circa 160 persone che escono dal mondo del lavoro ogni 100 entranti. È importante notare che rispetto al 2023 l'indice di ricambio della popolazione attiva è aumentato di circa 6 punti.

Classi di età	M	F	Totale	% sul totale della popolazione residente
15-19	839	742	1.581	4,78%
20-24	799	776	1.575	4,76%
25-29	808	719	1.527	4,62%
30-34	815	777	1.592	4,82%
35-39	787	859	1.646	4,98%
40-44	901	948	1.849	5,59%
45-49	1.037	1.213	2.250	6,81%
50-54	1.367	1.453	2.820	8,53%
55-59	1.298	1.449	2.747	8,31%
60-64	1.161	1.371	2.532	7,66%
Totale	9.812	10.307	20.119	60,86%

Popolazione residente tra 15 e 64 anni al 31 dicembre 2024. Fonte: Anagrafe comunale



Indice di ricambio della popolazione attiva al 31 dicembre 2024. Fonte: Anagrafe comunale

1.11 POPOLAZIONE RESIDENTE (65 – 79 ANNI)

Al 31 dicembre 2024, il totale di residenti in età compresa tra i 65 e i 79 anni, è pari a 5.919 e corrispondono circa al 18% della popolazione residente nel comune di San Lazzaro. Il 55% dei cittadini appartenenti a questa fascia di età è costituito da femmine, mentre il restante 45% è rappresentato da maschi.

Sesso	Numerosità	%	% Sul totale della popolazione residente
F	3.257	55%	10%
M	2.662	45%	8%
Totale complessivo	5.919	100%	18%

Popolazione residente tra 65 e 79 anni al 31 dicembre 2024. Fonte: Anagrafe comunale

1.12 GLI ANZIANI (80 ANNI E OLTRE)

Le analisi seguenti riguardano quella porzione di popolazione che appartiene all'area di cura agli anziani, ovvero gli adulti residenti nel Comune di San Lazzaro con ottanta o più anni. Le persone incluse in questa area sono considerati "grandi anziani". Questa fase di vita è caratterizzata dalla progressiva perdita di autonomia con conseguente necessità di cure e di assistenza da parte delle generazioni precedenti.

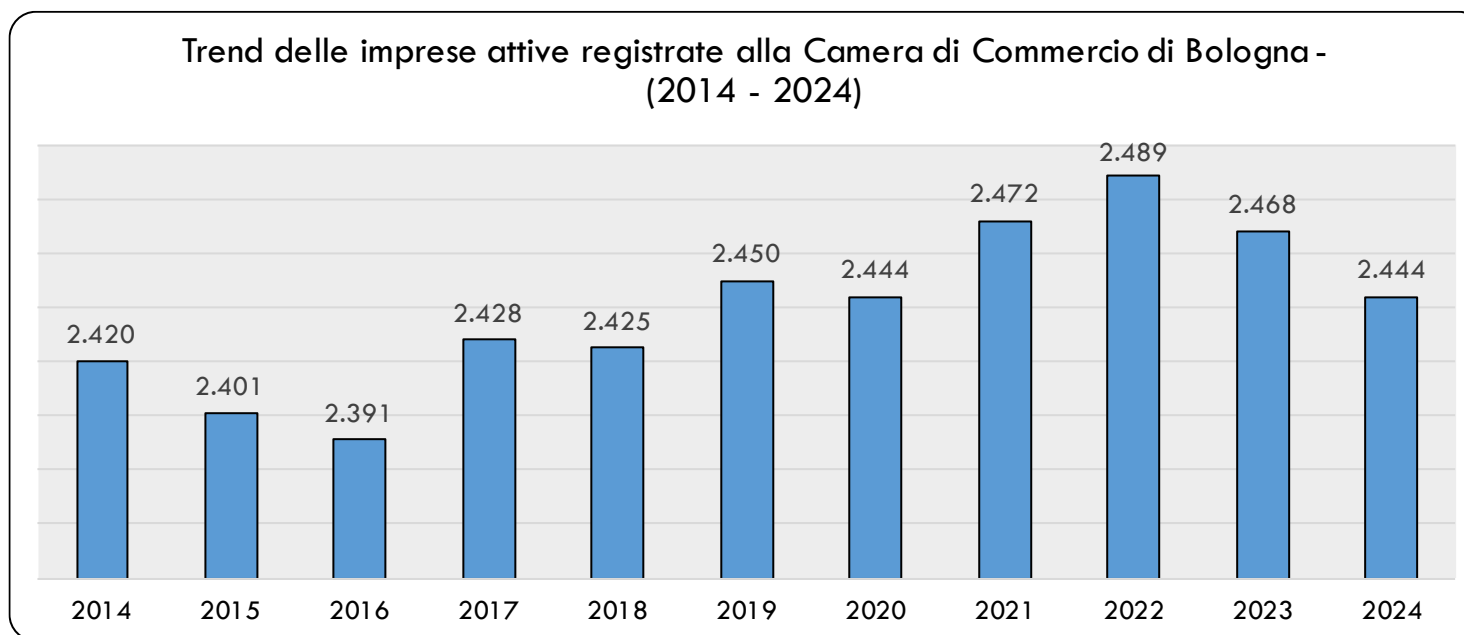
Classi di età	F	M	Totale	% sul totale della popolazione residente
80-84	868	654	1.522	5%
85 e più anni	1.048	704	1.752	5%
Totale	1.916	1.358	3.274	10%

Popolazione residente con 80 e più anni al 31 dicembre 2024. Fonte: Anagrafe comunale

1.13 LE IMPRESE ISCRITTE PRESSO IL REGISTRO IMPRESE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA

Le analisi seguenti prendono in considerazione le imprese che risultano iscritte presso la Camera di Commercio di Bologna, che rende disponibile i dati aggregati a livello provinciale e comunale al consuntivo di ogni anno. In particolare, con il termine impresa, si fa riferimento, in questo contesto, alle imprese con sede legale sul territorio comunale.

Il grafico seguente, mostra l'andamento del numero di imprese attive sul territorio comunale di San Lazzaro negli anni che vanno dal 2014 al 2024. Come si può notare, quello che emerge è che, anche se con un andamento altalenante, nel corso degli anni considerati, il numero di imprese attive sul territorio comunale, è cresciuto, passando da un totale di 2.420 imprese attive del 2014, a un totale di 2.444 imprese attive nel 2024 (+0,99%).



Al 31/12/2024, tra le 2.444 imprese attive sul territorio, il settore maggiormente diffuso è rappresentato dal commercio con 650 imprese pari al 26% del totale delle imprese attive nel territorio comunale; segue il settore delle costruzioni, con 314 imprese pari al 13% del totale delle imprese attive e le attività

manifatturiere, con 251 imprese, pari all' 10% del totale delle imprese attive, nonché, in ordine decrescente, le attività immobiliari, le attività relative ai servizi di alloggio e di ristorazione, le attività relative ad altri servizi personali, le attività riguardanti il trasporto e l' agricoltura e altre di minore consistenza rappresentate nella tabella e nel grafico seguente.

CONSISTENZA DELLE IMPRESE, PER ATTIVITA' ECONOMICA, NEL COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA - ANNO 2024					
ATTIVITA' ECONOMICA	CONSISTENZA al 31/12/2024		NATI - MORTALITA' al 31/12/2024		
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO
G Commercio	692	650	23	63	-40
F Costruzioni	337	314	23	26	-3
C Manifattura	275	251	7	17	-10
L Attività immobiliari	230	218	7	17	-10
I Alloggio e ristorazione	179	158	7	18	-11
S Altri servizi personali	148	141	7	10	-3
H Trasporti	110	106	3	4	-1
M Attività professionali	143	134	7	8	-1
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	101	100	3	7	-4
K Credito e assicurazioni	119	118	12	12	0
N Servizi alle imprese	97	91	7	4	3
J Informazione e comunicazione	89	82	1	6	-5
R Arte, sport e intrattenimento	43	36	1	1	0
Q Sanità	28	26	0	1	-1
P Istruzione	15	14	1	1	0
E Acqua e trattamento rifiuti	3	3	0	0	0
D Energia	1	1	0	1	-1
B Attività estrattiva	1	1	0	0	0
X Imprese non classificate	72	0	44	2	42
TOTALE	2.683	2.444	153	198	-45
FONTE: Infocamere - Registro Imprese; Elaborazione: Ufficio Statistica Camera di Commercio di Bologna					

CONSISTENZA E NATI - MORTALITA' DELLE IMPRESE, PER FORMA GIURIDICA. COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA - ANNO 2024					
FORMA GIURIDICA	CONSISTENZA al 31/12/2024		NATI - MORTALITA' al 31/12/2024		
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO
IMPR. INDIVIDUALI	1.298	1.275	100	122	-22
SOC. CAPITALE	936	783	43	35	8
SOC. PERSONE	422	367	10	40	-30
ALTRE FORME	27	19	0	1	-1
TOTALE COMUNE S.LAZZARO	2.683	2.444	153	198	-45

Si considerano imprese straniere le imprese la cui partecipazione del controllo e della proprietà è detenuta in prevalenza da persone non nate in Italia e che risulti complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote, di partecipazione e di cariche amministrative detenute dalle stesse persone non nate in Italia per tipologia di impresa. Le imprese sono poi classificate in base al maggiore o minore grado di imprenditorialità straniera che viene definito in base alla maggiore o minore partecipazione di persone non nate in Italia negli organi di controllo e nelle quote di proprietà dell'impresa. In particolare il grado di partecipazione straniera è desunto dalla natura giuridica dell'impresa, dall'eventuale quota di capitale sociale detenuta da ciascun socio non nato in Italia e dalla percentuale di persone non nate in Italia presenti tra gli amministratori o titolari o soci dell'impresa.

IMPRESE INDIVIDUALI ATTIVE CON TITOLARE EXTRACOMUNITARIO, NEL COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA, DISTINTE PER ATTIVITA', ANNO 2024					
ATTIVITA' ECONOMICA	CONSISTENZA al 31/12/2024		NATI - MORTALITA' al 31/12/2024		
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO
F Costruzioni	79	77	11	10	1
G Commercio	60	57	4	8	-4
I Alloggio e ristorazione	34	30	2	6	-4
N Servizi alle imprese	23	22	5	0	5
S Altri servizi personali	22	22	2	2	0
C Manifattura	16	14	3	3	0
L Attività immobiliari	11	11	0	1	-1
H Trasporti	8	8	0	1	-1
Q Sanità	6	6	0	0	0
J Informazione e comunicazione	4	4	0	0	0
R Arte, sport e intrattenimento	4	3	1	0	1
M Attività professionali	8	7	2	0	2
K Credito e assicurazioni	2	2	1	1	0
P Istruzione	2	2	1	0	1
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	0	0	0	0	0
B Attività estrattiva	0	0	0	0	0
X Non classificate	8	0	4	0	4
D Energia	0	0	0	0	0
E Acqua e trattamento rifiuti	0	0	0	0	0
O Amministrazione pubblica	0	0	0	0	0
T Attività di famiglie e convivenze	0	0	0	0	0
TOTALE	287	265	36	32	4

Le Imprese femminili sono le imprese la cui partecipazione del controllo e della proprietà è detenuta in prevalenza da donne. Il grado di partecipazione femminile è desunto dalla natura giuridica dell'impresa, dall'eventuale quota di capitale sociale detenuta da ciascun socio e dalla percentuale di donne presenti tra gli amministratori o titolari o soci dell'impresa. Nell'ambito dell'imprenditoria sanlazzarese, al 31 dicembre 2024 le imprese femminili attive risultano 560 rappresentando il 23% del totale delle imprese attive sul territorio. Il settore maggiormente diffuso è rappresentato dal commercio con 140 imprese attive pari al 25% del totale delle imprese femminili attive nel territorio comunale; seguono il settore dei servizi personali, con 74 imprese pari al 13% del totale delle imprese femminili attive sul territorio comunale e le attività immobiliari con 58 imprese pari all' 10% del totale delle imprese femminili attive sul territorio comunale.

CONSISTENZA DELLE IMPRESE FEMMINILI, PER ATTIVITA' ECONOMICA, NEL COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA - ANNO 2024					
ATTIVITA' ECONOMICA	CONSISTENZA al 31/12/2024		NATI - MORTALITA' al 31/12/2024		
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO
G Commercio	148	140	6	8	-2
S Altri servizi personali	77	74	4	3	1
L Attività immobiliari	60	58	2	6	-4
I Alloggio e ristorazione	49	47	1	5	-4
C Manifattura	43	37	3	3	0
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	38	38	1	3	-2
M Attività professionali	38	37	2	3	-1
F Costruzioni	22	21	0	5	-5
N Servizi alle imprese	29	27	3	0	3
K Credito e assicurazioni	27	26	4	6	-2
J Informazione e comunicazione	23	20	1	2	-1
Q Sanità	15	14	0	0	0
R Arte, sport e intrattenimento	8	8	0	0	0
P Istruzione	7	7	1	0	1
H Trasporti	4	3	0	0	0
E Acqua e trattamento rifiuti	3	3	0	0	0
O Amministrazione Pubblica	0	0	0	0	0
D Energia	0	0	0	1	-1
X Imprese non classificate	13	0	10	0	10
B Attività estrattiva	0	0	0	0	0
T attività di famiglie e convivenze	0	0	0	0	0
TOTALE	604	560	38	45	-7
Fonte: Infocamere - Registro Imprese; Elaborazione: Ufficio Statistica Camera di Commercio di Bologna					

1.16 LE IMPRESE ARTIGIANE

L'impresa artigiana è l'impresa che, esercitata dall'imprenditore artigiano, ha come scopo prevalente lo svolgimento di un'attività di produzione di beni, anche semilavorati, o di prestazioni di servizi. In particolare al 31/12/2024, il settore maggiormente diffuso è rappresentato da quello delle costruzioni con 236 imprese attive pari al 32% del totale delle imprese artigiane attive nel territorio comunale; segue il settore manifatturiero, con 134 imprese pari al 18% delle imprese artigiane attive sul territorio comunale, le attività che offrono servizi alla persona e le attività operanti nel settore dei trasporti rispettivamente con 115 e 94 imprese attive, pari rispettivamente al 15% e al 13% delle imprese artigiane attive sul territorio comunale.

COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA CONSISTENZA PER TIPOLOGIA DI ATTIVITA', DELLE IMPRESE ARTIGIANE ATTIVE - ANNO 2024					
ATTIVITA' ECONOMICA	CONSISTENZA al 31/12/2024		NATI - MORTALITA' al 31/12/2024		
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO
F Costruzioni	238	236	8	6	2
C Manifattura	134	134	5	8	-3
S Altri servizi personali	116	115	3	5	-2
H Trasporti	94	94	5	1	4
N Servizi alle imprese	47	47	3	1	2
G Commercio	46	46	6	5	1
I Alloggio e ristorazione	24	24	1	4	-3
J Informazione e comunicazione	17	17	1	2	-1
M Attività professionali	27	27	2	1	1
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	1	1	0	1	-1
R Arte, sport e intrattenimento	4	4	0	0	0
P Istruzione	0	0	0	1	-1
E Acqua e trattamento rifiuti	0	0	0	0	0
B Attività estrattiva	0	0	0	0	0
D Energia	0	0	0	0	0
K Credito e assicurazioni	0	0	0	0	0
L Attività immobiliari	0	0	0	1	-1
Q Sanità	0	0	0	0	0
X Imprese non classificate	0	0	0	0	0
TOTALE	748	745	34	36	-2

Fonte: Infocamere Registro Imprese. Elaborazione: Ufficio Statistica Camera di Commercio di Bologna

In generale si considerano giovanili le imprese la cui partecipazione di giovani risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e di cariche amministrative detenute da giovani, per tipologia di impresa e in base al maggiore o minore grado di imprenditorialità giovanile (maggioritario, forte ed esclusivo). Al 31/12/2024 sul territorio comunale risultano attive complessivamente 218 imprese giovanili pari al 9% del totale delle imprese attive sul territorio comunale

COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA CONSISTENZA PER TIPOLOGIA DI ATTIVITA', DELLE IMPRESE GIOVANILI ATTIVE - ANNO 2024					
ATTIVITA' ECONOMICA	CONSISTENZA al 31/12/2024		NATI - MORTALITA' al 31/12/2024		
	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRITTE	CESSATE	SALDO
G Commercio	64	62	12	6	6
F Costruzioni	33	32	11	3	8
I Alloggio e ristorazione	26	24	2	0	2
K Credito e assicurazioni	16	16	6	4	2
N Servizi alle imprese	16	16	4	0	4
S Altri servizi personali	15	15	3	1	2
L Attività immobiliari	15	13	1	0	1
C Manifattura	5	5	2	2	0
J Informazione e comunicazione	3	3	1	0	2
H Trasporti	6	6	1	0	1
M Attività professionali	14	14	3	2	1
R Arte, sport e intrattenimento	4	3	0	0	0
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	8	8	2	0	2
P Istruzione	0	0	0	0	0
Q Sanità	1	1	0	0	0
E Acqua e trattamento rifiuti	0	0	0	0	0
B Attività estrattiva	0	0	0	0	0
D Energia	0	0	0	0	0
X Imprese non classificate	10	0	10	1	9
TOTALE	236	218	58	19	40
FONTE: Infocamere - Registro Imprese; Elaborazione: Ufficio Statistica Camera di Commercio di Bologna					

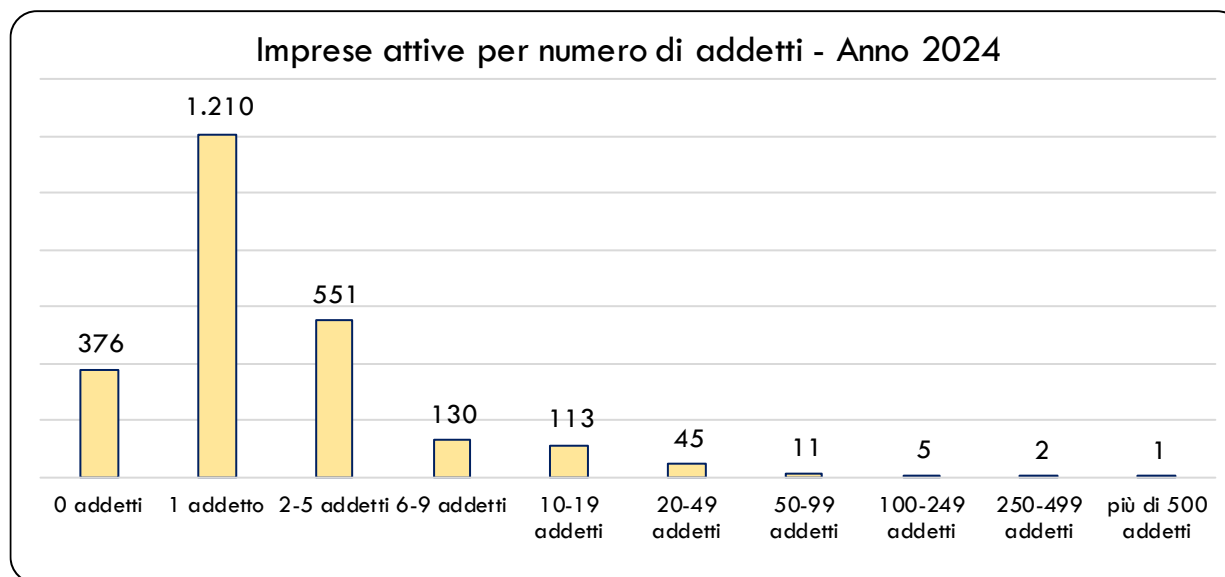
2 L'ECONOMIA INSEDIATA: LE IMPRESE PER ADDETTI

Le analisi seguenti analizzano le imprese attive sul territorio di San Lazzaro che risultano registrate alla Camera di Commercio di Bologna al 31/12/2024, dal punto di vista del numero di addetti complessivi di impresa dichiarati dalle imprese stesse in fase di iscrizione/modifica o forniti da fonti esterne al sistema camerale. Alla sede d'impresa sono quindi attribuiti tutti gli addetti anche quelli di eventuali unità locali situate in altre province.

Quindi l'informazione sugli addetti di impresa si configura come parametro dimensionale d'impresa e non ha alcun riferimento con il livello di occupazione nel territorio.

Addetto: Persona occupata in un'unità giuridico-economica (impresa, istituzione), con una posizione di lavoro indipendente o dipendente (a tempo pieno, a tempo parziale o con contratto di formazione lavoro), anche se temporaneamente assente (per servizio, ferie, malattia, sospensione dal lavoro, cassa integrazione guadagni, eccetera).

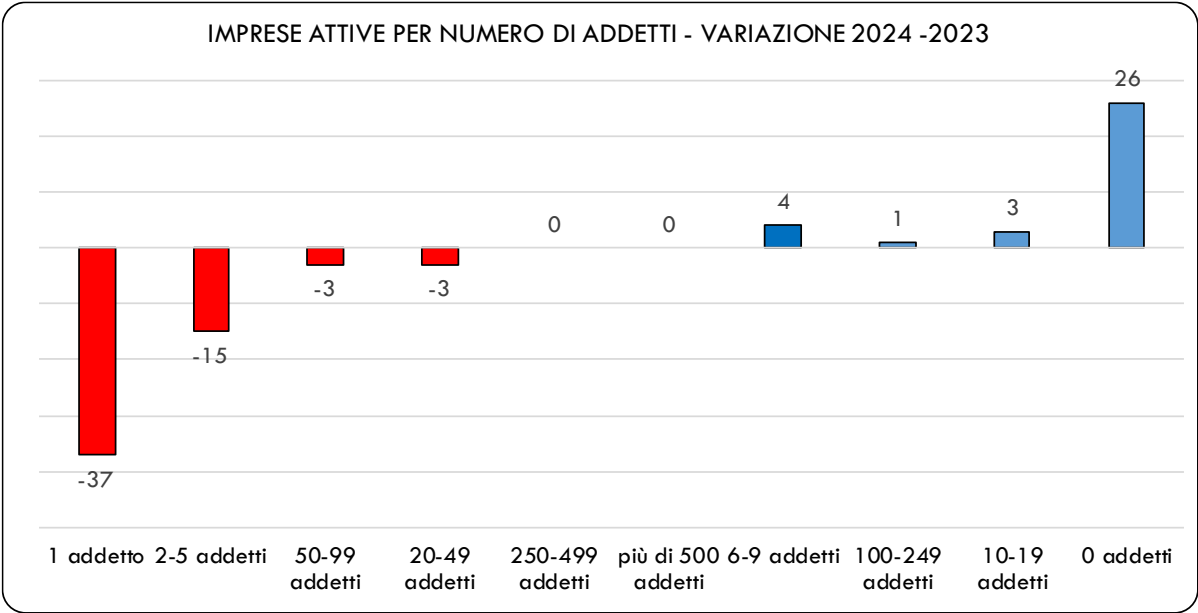
La tabella seguente, mostra le imprese attive sul territorio di San Lazzaro di Savena, pari a 2.444, analizzate rispetto alla dimensione espressa in numero di addetti. Come risulta evidente, le imprese attive del territorio comunale (2.444), sono costituite prevalentemente per il 65% da imprese con al massimo un addetto seguite dalle imprese con un numero di dipendenti che va da due a cinque (22%).



Fonte: Camera di Commercio

NOTA: La classe "0 addetti" comprende sia le imprese che non hanno addetti oltre all'imprenditore, sia quelle per cui il dato è mancante.

Il grafico seguente, mostra come è variato il numero di imprese per classi di addetti nel 2024 rispetto al 2023. Dal grafico si evince un aumento delle imprese con 0 dipendenti , 10-19 addetti e 6-9 addetti e 100-249 addetti. Si assiste anche ad una variazione negativa del numero di imprese attive soprattutto per quelle che vedono al loro interno 1 addetto . Le classi in cui si registra un calo del numero di addetti, sono la classe 1 addetto, 2-5 addetti, 50-99 addetti e 20-49 addetti.



Fonte: Camera di Commercio

La tabella seguente rappresenta una sintesi delle imprese attive sul territorio comunale la 31/12/2024, analizzate dal punto di vista del settore produttivo di appartenenza e per la classe di addetti di appartenenza. Come si può notare, in tutti i macro settori presi in considerazione, si assiste a una prevalenza delle imprese con 1 addetto seguite da quelle con un numero di addetti che va da due a cinque.

IMPRESE ATTIVE ANALIZZATE PER MACRO SETTORE DI APPARTENENZA E CLASSE DI ADDETTI - ANNO 2024											
SETTORE PRODUTTIVO	0 addetti	1 addetto	2-5 addetti	6-9 addetti	10-19 addetti	20-49 addetti	50-99 addetti	100-249 addetti	250-499 addetti	più di 500 addetti	Totale
AGRICOLTURA E PESCA	34	44	18	2	1	0	0	1	0	0	100
INDUSTRIA	61	265	132	42	48	15	4	2	0	1	570
SERVIZI	281	901	401	86	64	30	7	2	2	0	1.774
TOTALE	376	1.210	551	130	113	45	11	5	2	1	2.444

34

Fonte: Camera di Commercio

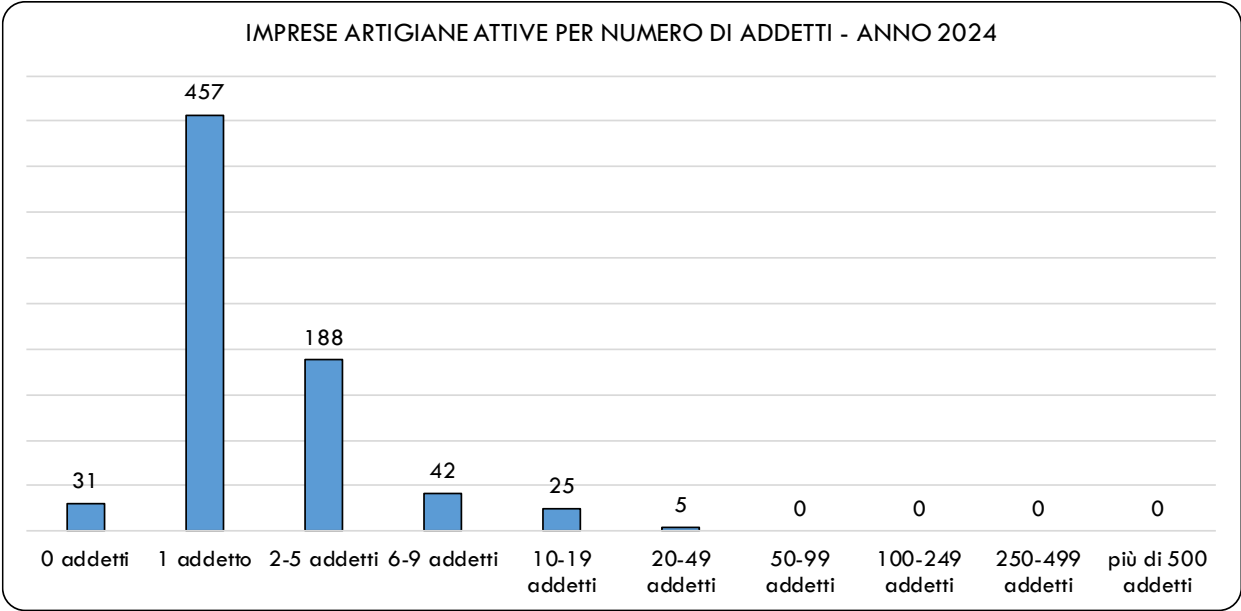
Analogamente, analizzando le imprese per forma giuridica di appartenenza al 31/12/2024, è evidente che le classi di addetti più rappresentate relativamente al numero di imprese attive corrispondenti, sono quelle da 1 addetto e da 2 a 5 addetti

FORMA GIURIDICA	0 addetti	1 addetto	2-5 addetti	6-9 addetti	10-19 addetti	20-49 addetti	50-99 addetti	100-249 addetti	250-499 addetti	più di 500 addetti	Totale
SOCIETA' DI CAPITALE	207	170	189	85	83	34	10	4	1	0	783
SOCIETA' DI PERSONE	42	127	146	24	21	7	0	0	0	0	367
IMPRESE INDIVIDUALI	120	911	215	20	8	1	0	0	0	0	1.275
COOPERATIVE	0	2	1	1	1	2	1	1	0	1	10
CONSORZI	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
ALTRE FORME	4	0	0	0	0	1	0	0	1	0	6
TOTALE	376	1.210	551	130	113	45	11	5	2	1	2.444

Fonte: Camera di Commercio

IMPRESE ARTIGIANE ATTIVE PER NUMERO DI ADDETTI - ANNO 2024										
0 addetti	1 addetto	2-5 addetti	6-9 addetti	10-19 addetti	20-49 addetti	50-99 addetti	100-249 addetti	250-499 addetti	più di 500 addetti	Totale
31	457	188	42	25	5	0	0	0	0	748

Fonte: Camera di Commercio



2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili. (Linee Guida funzione pubblica 2/2017)

L'art. 3 comma 2 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione nr. 132/2022 stabilisce che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del DUP, pertanto gli indirizzi strategici stabiliti nel Dup, coerenti con le Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2019-2024, rappresentano le politiche dell'Amministrazione per incrementare il Valore Pubblico.

Per introdurre la misurazione degli impatti di medio-lungo termine delle politiche messe in atto dall'Amministrazione sono stati identificati alcuni indicatori di impatto (outcome) orientati alla creazione di valore pubblico, in grado di restituire dei risultati in termini di incisività su diversi profili e stakeholders delle strategie e delle politiche attuate.

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 01.01 Organi istituzionali	Nr. di iscritti alla mailing list (newsletter) del Comune di San Lazzaro	2.904	
		Nr. di iscritti alla mailing list (newsletter) della Mediateca	4.709	
		Nr. di mailing list inviate agli iscritti alla newsletter del Comune di San Lazzaro	52	
		Nr. di tweet inviati dalla Polizia Locale nell'anno di riferimento	68	
		Nr. totale di follwers registrati sulle piattaforme social gestite dall'Amministrazione	30.491	
		di cui:		
		Nr. di followers della pagina Facebook del Comune di San Lazzaro	12.510	
		Nr. di followers della pagina Facebook della Mediateca	6.184	
		Nr. di followers della pagina Facebook del Museo Donini	4.018	
		Nr. di follower della pagina Facebook dello sportello "Informagiovani"	1.915	
		Nr. di followers della pagina Instagram del Comune di San Lazzaro	2.956	
		Nr. di followers del canale twitter della Polizia Locale del Comune di San Lazzaro	1.818	
		Nr. iscritti al canale You Tube del Comune di San Lazzaro	1.090	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 01.01 Organi istituzionali	Nr. di post pubblicati sulle piattaforme social gestite dall'Amministrazione	886	
		di cui:		
		Nr. di post pubblicati sulla pagina Facebook del Comune di San Lazzaro	743	
		Nr. di post pubblicati sulla pagina Instagram del Comune di San Lazzaro	94	
		Nr. di post pubblicati sul canale Twitter della Polizia Locale del Comune di San Lazzaro	49	
		Nr. totale di "click" di visualizzazione delle sezioni del sito web istituzionale registrati	1.411.606	
		Nr. di valutazioni registrate relative al gradimento del sito web	273	
		di cui:		
		Nr. di valutazioni positive registrate	178	
		Nr. di valutazioni negative registrate	94	
		Nr. complessivo aggiornamenti del sito web istituzionale	13.851	
		Nr. di notizie pubblicate su tabelloni elettronici presenti sul territorio comunale	2	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 01.01 Organi istituzionali	Nr. di progetti attivati nell'ambito dell'iniziativa di volontariato "Cittadini virtuosi"	14	
		Nr. di riunioni del comitato mensa svolte	2	
		Livello di gradimento del servizio di refezione (riferito a una scala di valori che va 1-pessimo a 5-ottimo)	3	
		Nr. di questionari/rilevazioni attivati per il monitoraggio della qualità dei servizi	2	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 01.01 Organi istituzionali	Nr. sedute di Consiglio	12	
		Nr. sedute di Giunta	58	
		Nr complessivo delibere di Consiglio istruite e pubblicate	62	
		Nr complessivo delibere di Giunta istruite e pubblicate	237	
		Nr. Comunicati stampa	163	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	SIGNIFICATO	MEDIA 2021-2023 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 01.03 Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato	Incidenza residui passivi	$\frac{\text{Totale residui passivi} \times 100}{\text{Totale impegni di competenza}}$	33%	
		Valore pro-capite degli investimenti effettivamente realizzati nell'anno di riferimento	$\frac{\text{Liquidazioni Tit. II}}{\text{Popolazione}}$	361	
		Investimenti finanziati pro-capite	$\frac{\text{Impegni Tit. II}}{\text{Residenti}}$	511	
		Spesa corrente pro-capite	$\frac{\text{Tit. I}}{\text{Residenti}}$	1108	
			$\frac{\text{Tit. I}}{\text{Residenti}}$ (dato al netto del FCDE, del fondo spese legali e del fondo per passività potenziali)	1020	
		Rapporto dipendenti-popolazione	$\frac{\text{Dipendenti (tempo indeterminato)}}{\text{Popolazione}}$ (rapporto 1 dipendente a t.i./nr. residenti)	$\frac{1}{158}$	
		Indice di realizzazione delle spese	$\frac{\text{Impegni Tit. I}}{\text{Previsioni iniziali Tit. I}}$ (al netto del Fondo svalutazione crediti, Fondo ammortamento, Fondo di riserva)	96%	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	SIGNIFICATO	MEDIA 2021-2023 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Indice di attendibilità delle previsioni delle entrate correnti	<u>Accertamenti</u> Previsioni iniziali	96%	
		Indice di realizzazione delle entrate	<u>Accertamenti</u> Previsioni definitive	100%	
		Velocità di riscossione delle entrate proprie	<u>Riscossioni competenza Tit. I + III</u> Accertamenti competenza Tit I + III	75%	
		Velocità di riscossione delle entrate proprie (RESIDUI)	<u>Riscossione residui Tit. I + III</u> <u>Accertamenti residui Tit. I + III</u>	33%	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 3: Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA 03.01 Polizia locale e amministrativa	Nr. di ore/uomo annue di controllo del territorio e vigilanza stradale effettuate dagli agenti di polizia locale	23.095	
		Nr. di ore annue di vigilanza nei quartieri effettuate dagli agenti della polizia locale	3.671	
		<u>Nr. di ore medie di vigilanza annuale</u> Popolazione residente al 31 dicembre	1	
		Nr. di ore medie di vigilanza giornaliera svolte dagli agenti della polizia locale (il dato si riferisce alle ore giornaliere svolte mediamente da 2 pattuglie)	44	
		Nr. di videocamere di sorveglianza attive sul territorio	106	
		<u>Nr. di videocamere di sorveglianza attive sul territorio</u> popolazione residente al 31 dicembre (rapporto 1 videocamera/nr.residenti)	$\frac{1}{310}$	
		Nr. di registrazioni provenienti dalle videocamere utilizzate per fini investigativi	141	
		Nr. di isole ecologiche videosorvegliate	23	
		Nr. di sanzioni amministrative relative all'abbandono di imballaggi	478	
		Nr. di targa system attivi sul territorio	14	
		Nr. di infrazioni rilevate tramite lo strumento targa System	480	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 3: Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA 03.01 Polizia locale e amministrativa	Nr. di revisioni apportate al Piano Comunale di protezione civile	1	
		Nr. di interventi effettuati dalla protezione civile sia a fronte di richieste in caso di eventi disastrosi, sia a scopo di prevenzione	VEDI NOTA	
		Nr di interventi per sgombrare strade a seguito di calamità naturali		
		Nr. di incidenti rilevati sul territorio	118	
		Nr. di feriti rilevati a seguito di incidente	100	
		Nr. di morti rilevati a seguito di incidente	dato non ancora disponibile	
In seguito all'alluvione del mese di maggio 2024 il numero non risulta quantificabile				

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 3: Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA 03.02 Sistema integrato di sicurezza urbana	Nr. di punti luce gestiti (corpi illuminanti)	5.366	
		di cui:		
		Nr. punti luce a LED gestiti	3.720	
		Nr. punti luce non LED gestiti	1.472	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	PROGRAMMA 05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Nr. di posti disponibili nel teatro	220	
		Nr. di giorni di apertura annuale del teatro	259	
		Nr. totale di spettacoli realizzati nel teatro (prodotti dal Comune, dal gestore, da terzi)	184	
		Nr. di spettatori complessivamente ospitati nel teatro nell'anno di riferimento	21.777	
		Nr. medio di spettatori accolti nel teatro per giornate di apertura	85	
		% di riempimento dei posti disponibili nel teatro per spettacolo	38%	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	PROGRAMMA 05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Nr. di documenti in dotazione presso la Mediateca Residenti al 31/12	2,13	
		Nr. iscritti alla mediateca (ragazzi + adulti)	12.471,33	
		Nr. totale prestiti richiesti alla mediateca	36.343,00	
		Nr. annuale di visitatori del museo	16.770,00	
		Nr. di giorni di apertura annuale del museo	284,00	
		Nr. medio di visitatori accolti nel museo per giornate di apertura	59,05	
		Nr. di incrementi del patrimonio museale registrati	318,67	
		Nr. di reperti restaurati	79,00	
		Nr. di servizi di consulenza forniti	27,00	
		Nr. di interventi congressuali effettuati	5,67	
		Nr. di collaborazioni inter museali realizzate	18,00	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROGRAMMA 06.01 Sport e tempo libero	Nr. di associazioni sportive attive sul territorio	37	
		Nr. totale di atleti iscritti alle associazioni sportive	5.938	
		di cui:		
		Nr. di atleti agonisti iscritti	1.454	
		Nr. di atleti non agonisti iscritti	4.485	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2021-2023 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Mq. di verde gestiti complessivamente	1.241.782	
		Mq di siepi soggette a manutenzione	4.720	
		Nr.di banchine stradali sfalciate	66	
		Nr. di km di banchine stradali sfalciate	74	
		Nr. di cespugli in gruppo e isolati soggetti a manutenzione (dato in mq)	7.532	
		Nr complessivo giochi (inclusi giochi scuole e accessibili da utenti diversamente abili)	120	
		Nr aree gioco accessibili da utenti diversamente abili	4	
		Nr aree gioco interne alle aree scolastiche	5	
		Nr giochi interni alle aree scolastiche	10	
		Nr giochi accessibili da utenti diversamente abili	3	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2021-2023 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09.03 Rifiuti	Totale rifiuti prodotti (ton.)	17.755	
		di cui:		
		Rifiuti indifferenziati prodotti (ton.)	8.251	
		Rifiuti differenziati prodotti (ton.)	9.504	
		% di rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata rispetto al totale di rifiuti raccolti (ton.)	1	
		Kg. di rifiuti indifferenziati prodotti per abitante	251	
		Kg di rifiuti differenziati prodotti per abitante	289	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2021-2023 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09.03 Rifiuti	Nr. di "casette dell'acqua" attive sul territorio	1	
		Nr. di litri annuali di acqua potabile erogati dalle "casette dell'acqua"	400.000	
		Nr. annuo di bottiglie in plastica risparmiate (unità di riferimento 1,5 litri)	270.000	
MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2021-2023 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA 10.05 Viabilità e infrastrutture stradali	Nr. annuo di giorni di superamento del limite di PM10 consentito (50 mg) (Il nr. max di giorni di superamento consentiti è pari a 35)	20	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA 10.05 Viabilità e infrastrutture stradali	Lunghezza delle strade asfaltate esistenti (Km.)	138,35	
		Nr. di km di strade asfaltate nell'anno di riferimento	0,33	
		Nr. di stalli dedicati alla sosta a pagamento	114,33	
		Nr. di stalli dedicati alla sosta per disabili	310,00	
		Nr. di Km di piste ciclabili esistenti a disposizione della cittadinanza	33,53	
		Mq di aree pedonali permanenti	900,00	
		Nr. di accessi alla ZTL	1,67	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA 10.05 Viabilità e infrastrutture stradali	Nr. di passaggi veicolari rilevati dalle postazioni fisse (per entrambi i sensi di marcia)	11.547.766	
		Nr. di passaggi medi giornalieri (per entrambi i sensi di marcia)	31.638	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2021-2023 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA 10.05 Viabilità e infrastrutture stradali	Nr. totale di automezzi immatricolati sul territorio	27.931	
		di cui:		
		Nr. di motocicli immatricolati sul territorio	5.320	
		Nr. di autovetture immatricolate sul territorio	20.478	
		Altri automezzi immatricolati sul territorio	2.133	
		% di autovetture alimentate a benzina	42%	
		% di autovetture alimentate a benzina e gas liquido	12%	
		% di autovetture alimentate a benzina e metano	5%	
		% di autovetture alimentate a gasolio	30%	
		% di autovetture alimentate a metano	1%	
		% di autovetture con alimentazione ibrido benzina e ibrido gasolio	8%	
		% di autovetture elettriche	1%	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA 10.05 Viabilità e infrastrutture stradali	Km di linee autobus/filobus per il trasporto pubblico gestite	45	
		Nr. SALITI presso stazione San Lazzaro (i dati fanno riferimento al mese di Luglio)	non ancora disponibile	
		Nr. DISCESI presso stazione San Lazzaro (i dati fanno riferimento al mese di Luglio)	3.639	
		Nr. residenti a S. Lazzaro abbonati al servizio di trasporto pubblico locale	1.261	
		Nr. Totale di fermate presenti sul territorio (per entrambi i sensi di marcia)	159	
		Nr. di aziende che aderiscono al progetto bike to work	non ancora disponibile	
		Nr. di dipendenti dell'Ente che hanno aderito alla convezione di trasporto pubblico con TPER	70	
		Nr. di residenti che rientrano nella zona "urbana", oltre il capoluogo	9.291	
		Nr. di piani degli spostamenti casa-lavoro gestiti come Mob. Man. d'Area	0	
		Nr. di stalli destinati alla ricarica elettrica per cui sono stati rilasciati pareri realizzati nell'anno di riferimento	3	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	PROGRAMMA 12.01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Nr. posti complessivi asili nido (comunali e privati convenzionati)	324	
		di cui:		
		Nr. posti asili nido comunali	280	
		Nr. posti asili nido privati convenzionati	44	
		% di copertura della domanda potenziale per gli asili nido (Nr. posti complessivi offerti / popolazione residente 0-2 anni)	50%	
		% di copertura della domanda potenziale per gli asili nido (Nr. posti complessivi offerti / popolazione residente 6-36 mesi)	61%	
		% di copertura della domanda reale espressa per gli asili nido comunali e privati convenzionati	100%	
		Nr. posti scuole dell'infanzia comunali	69	
		Nr. posti scuole dell'infanzia statali	583	
		% di copertura della domanda reale espressa per le scuole dell'infanzia escluso le private	100%	
		Nr. posti scuole dell'infanzia private	60	
		% di copertura della domanda potenziale per scuole dell'infanzia incluso le private (Nr. posti complessivamente offerti / Popolazione residenti 3-5 anni)	100%	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	PROGRAMMA 12.02 Interventi per la disabilità	Nr. alunni che hanno frequentato il corso di alfabetizzazione prescolastico	25	
		Nr. complessivo alunni disabili assistiti	117	
		di cui:		
		Nr. alunni disabili assistiti negli asili nido	1	
		Nr. alunni disabili assistiti nelle scuole dell'infanzia statali	7	
		Nr. alunni disabili assistiti nelle scuole dell'infanzia comunali	5	
		Nr. alunni disabili assistiti nelle scuole primarie statali	33	
		Nr. alunni disabili assistiti nelle scuole dell'infanzia paritarie	2	
		Nr. alunni disabili assistiti scuole secondaria di 1^ grado	23	
		Nr. alunni disabili assistiti scuole secondaria di 2^ grado	46	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	PROGRAMMA 12.02 Interventi per la disabilità	Nr. Ore settimanali di assistenza scolastica, (nidi esculsi)	1.832	
		di cui:		
		Nr. ore assistenza scolastica nelle scuole dell'infanzia statali	120	
		Nr. ore assistenza scolastica nelle scuole dell'infanzia paritarie	124	
		Nr. ore assistenza scolastica nella scuola primaria	581	
		Nr. ore assistenza scolastica nella scuola secondaria di 1^ grado	374	
		Nr. ore assistenza scolastica nella scuola secondaria di 2^ grado	612	
		Nr. di alunni inseriti nelle attività estive	35	
		Nr. di ore di sostegno erogate per le attività estive	6.539	
		Nr. di classi coinvolte in progetti di prevenzione del disagio	44	
		Nr. di utenti che hanno usufruito dei servizi del centro per le famiglie	1.896	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	PROGRAMMA 12. 04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Nr. complessivo di persone assistite dal comune (adulti, disabili, anziani)	1.366	
		Nr. di utenti beneficiari di sussidi in denaro	73	
		Nr. di utenti beneficiari di buoni pasto	9	
		Nr. di utenti beneficiari di buoni spesa	55	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	PROGRAMMA 12.06 Interventi per il diritto alla casa	Nr. di alloggi E.R.P. di proprietà del Comune presenti sul territorio	402	
		Nr. totale di alloggi E.R.P assegnati nell'anno di riferimento	19	
		di cui:		
		Nr. di alloggi E.R.P assegnati a richiedenti inseriti in graduatoria	11	
		Nr. di alloggi E.R.P assegnati in pronto emergenza abitativa	7	
		Nr. di alloggi E.R.P assegnati per mobilità ordinaria	1	
		Nr. di alloggi E.R.P assegnati per mobilità di ufficio	1	
		Nr. totale di persone accolte negli alloggi E.R.P nell'anno di riferimento	49	
		di cui:		
		Nr. di persone accolte negli alloggi E.R.P selezionate dalla graduatoria	22	
		Nr. di persone in emergenza abitativa accolte negli alloggi E.R.P	24	
		Nr. di persone accolte negli alloggi E.R.P per mobilità ordinaria	2	
		Nr. di persone accolte negli alloggi E.R.P per mobilità d'ufficio	1	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2020-2022 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	PROGRAMMA 12.07 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	Nr. di utenti residenti a S.Lazzaro in carico all'ausl distrettuale per problemi legati all'alcol (Nr. utenti x 1.000 residenti)	2,71	
		Nr. di nuovi utenti residenti a S. lazzaro accolti nell'ausl distrettuale per problemi legati all'alcol (Nr. utenti x 1.000 residenti)	0,91	
		Nr. di utenti residenti a S. Lazzaro in carico all'ausl distrettuale per problemi legati al gioco (Nr. utenti x 1.000 residenti)	0,24	
		Nr. di nuovi utenti residenti a S. Lazzaro accolti nell'ausl distrettuale per problemi legati al gioco (Nr. utenti x 1.000 residenti)	0,08	
		Nr. di utenti residenti a S.Lazzaro in carico all'ausl distrettuale per problemi legati all'uso di sostanze illegali (Nr. utenti x 1.000 residenti)	3,66	
		Nr. di nuovi utenti residenti a S.Lazzaro accolti nell'ausl distrettuale per problemi legati all'uso di sostanze illegali (Nr. utenti x 1.000 residenti)	0,74	

Gli utenti e i residenti si considerano in età compresa tra i 12 e i 64 anni

Fonte: UOS Osservatorio Epidemiologico Metropolitano Dipendenze Patologiche, Ausl Bologna

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2021-2023 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 13: Tutela della salute	PROGRAMMA 13.07 Ulteriori spese in materia sanitaria	Nr. totale di animali residenti registrati all'Anagrafe degli animali da affezione	4.298	
		di cui:		
		Nr. di cani residenti registrati all'Anagrafe degli animali da affezione	3.406	
		Nr. di gatti residenti registrati all'Anagrafe degli animali da affezione	890	
		Nr. di furetti residenti registrati all'Anagrafe degli animali da affezione	2	
		Nr. di animali da affezione per residente (Rapporto 1 animale da affezione x nr. di residenti)	$\frac{1}{9}$	
		Nr. di aree di sgambatura per cani presenti sul territorio comunale	8	
		Mq. di estensione delle aree di sgambatura per cani esistenti	8.100	
		Mq di aree di sgambatura disponibili per cani residenti (Rapporto 1 animale da affezione x mq. disponibili pro-capite)	$\frac{1}{2,3}$	
		Nr. di cani randagi accalappiati sul territorio comunale	5	
		Nr. di cani presenti nel canile intercomunale provenienti dal territorio di San Lazzaro	7	
		Nr. di cani dati in adozione dal canile intercomunale	3	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2021-2023 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività	PROGRAMMA 14.01 Industria, e PMI e Artigianato	Nr. di unità immobiliari residenziali presenti sul territorio comunale	16.376	
		Rendita media degli immobili residenziali presenti sul territorio comunale (€)	1.001	
		Nr. di unità immobiliari residenziali presenti sul territorio della città metropolitana	565.613	
		Rendita media degli immobili residenziali presenti sul territorio della città metropolitana (€)	639	
MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2021-2023 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività	PROGRAMMA 14.01 Industria, e PMI e Artigianato	Valore medio di compravendita al mq. delle abitazioni civili presenti sul territorio comunale (€) (media tra il valore minimo e massimo)	2.476,75 €	
		Valore medio di locazione al mq. delle abitazioni civili presenti sul territorio comunale (€) (media tra il valore minimo e massimo)	6,59 €	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 14: Sviluppo economico e competitività	PROGRAMMA 14.01 Industria, e PMI e Artigianato	Nr. totale di strutture ricettive attive sul territorio (alberghiere ed extra alberghiere)	39	
		Nr. totale di prenotazioni registrate nelle strutture alberghiere attive sul territorio (arrivi)	66.450	
		Nr. totale di pernottamenti registrati presso le strutture alberghiere attive sul territorio (pernottamenti)	122.418	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2021-2023 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale	PROGRAMMA 15.03 Sostegno all'occupazione	Nr di aziende aderenti alla fiera del lavoro	13	
		Nr. di colloqui svolti nell'ambito della fiera del lavoro	165	
		Nr. di assunzioni effettuate nell'ambito della fiera del lavoro	3	
		Nr. di workshop svolti nell'ambito della fiera del lavoro	3	
MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale	PROGRAMMA 15.03 Sostegno all'occupazione	Nr. di progetti selezionati nell'ambito del bando Nilde	8	
		Nr. di progetti assegnatari degli spazi previsti nel bando Nilde	3	

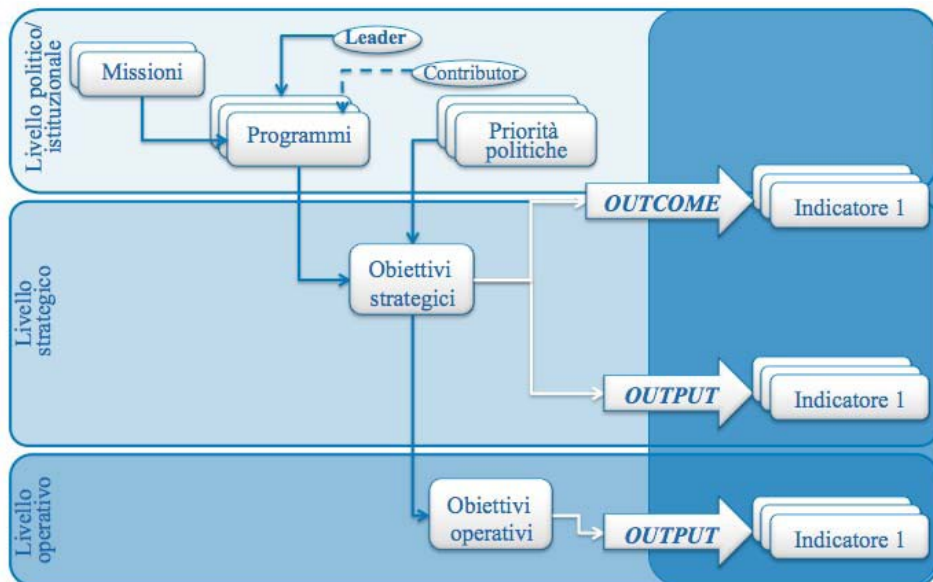
*Per quanto riguarda i progetti reativi al bando "Nilde", il dato del 2024 coincide con il dato al 2023,2022 e al 2021 in quanto l'assegnazione degli spazi è stata prorogata

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2022-2024 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale	PROGRAMMA 15.03 Sostegno all'occupazione	Nr.di imprese attive operanti sul territorio	2.467	
		di cui:		
		Nr. di imprese giovanili attive operanti sul territorio	208	
		Nr. di imprese femminili attive operanti sul territorio	561	
		Altre imprese attive operanti sul territorio	1.697	
		Nr. di imprese attive con 0 addetti	358	
		Nr. di imprese attive con 1 addetto	1.236	
		Nr. di imprese attive con 2-5 addetti	569	
		Nr. di imprese attive con 6-9 addetti	131	
		Nr. di imprese attive con 10-19 addetti	108	
		Nr. di imprese attive con 20 addetti e oltre	65	

MISSIONE	PROGRAMMA	INDICATORE	MEDIA 2021-2023 (BASELINE)	ANDAMENTO ATTESO 2025-2027
MISSIONE 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	PROGRAMMA 17.01 fonti energetiche	Nr. impianti fotovoltaici gestiti dall'Amministrazione	13	
		Kwh prodotti dagli impianti fotovoltaici gestiti dall'Amministrazione per ore di funzionamento annuale	156.986	
		Tonnellate di Co2 evitata mediante il ricorso all'energia prodotta dagli impianti fotovoltaici gestiti dall'Amministrazione	68	
		Nr. di impianti fotovoltaici attivi sul territorio comunale	410	
		Kwh prodotti dagli impianti fotovoltaici attivi sul territorio comunale per ore di funzionamento annuale	6.959.315	
		Tonnellate di Co2 evitata mediante il ricorso all'energia prodotta dagli impianti fotovoltaici attivi sul territorio	3.015	

Strumenti di Rendicontazione dei Risultati

Gli strumenti di rendicontazione dei risultati adottati dal Comune di San Lazzaro di Savena sono contenuti nella “Disciplina del sistema di definizione, misurazione e valutazione della performance” approvata con DGC 194/10. Tale disciplina, attualmente in fase di revisione per il necessario allineamento al D. Lgs. 118/11, prevede l'integrazione del ciclo di gestione della performance nell'ambito del sistema di programmazione e controllo di gestione ed economico finanziario dell'Ente, secondo il seguente schema logico:



Tale ciclo di gestione della performance è basato su un sistema di obiettivi articolati in:

- Finalità politiche/istituzionali** definite nel Programma di Mandato;
- Obiettivi strategici declinati** nel DUP – sezione strategica, in relazione alle singole missioni¹ e Obiettivi operativi declinati nel DUP – sezione operativa, in riferimento ai singoli programmi¹;
- Obiettivi gestionali**, declinati nella sezione 2.2 Performance del PIAO e nel Piano degli obiettivi individuali². Il Piano degli obiettivi individuali relativo al personale non apicale di 1° livello è predisposto, in riferimento ai dipendenti del proprio ambito organizzativo, da ciascun Dirigente di Area con il supporto dei rispettivi Responsabili di Settore e dai Responsabili dei Settori autonomi per i propri collaboratori²
- Obiettivi di Efficacia Efficienza ed Economicità (EEE)** declinati nel Piano degli indicatori, definito nell'ambito del sistema di Controllo di Gestione dell'Ente e integrato nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione³

¹ Gli obiettivi strategici sono definiti in coerenza con le priorità politiche/istituzionali individuate nel Programma di Mandato del Sindaco e negli eventuali ulteriori atti di indirizzo del Consiglio nonché in eventuali disposizioni normative e/o evoluzioni dei bisogni della collettività che richiedono modifiche nelle strategie dell'Ente. Sono nel DUP e hanno generalmente valenza pari a quella del Mandato e si articolano a loro volta in obiettivi operativi di valenza triennale. La misurazione di tali obiettivi è preferibilmente assicurata attraverso specifici indicatori di outcome, finalizzati a valutare l'impatto delle attività svolte sui bisogni che le hanno generate. Nel caso in cui l'impatto sia difficilmente valutabile e/o manchi un nesso diretto e univoco tra l'obiettivo e l'outcome, potranno essere definiti indicatori di output, o di processo, finalizzati a valutare il grado di realizzazione delle attività previste.

² Gli obiettivi gestionali costituiscono gli obiettivi di azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate ai dirigenti o responsabili di 1° livello. Rappresentano specificazioni degli obiettivi strategici, delle politiche intersettoriali prioritarie e/o di miglioramenti particolarmente rilevanti attesi negli indicatori di EEE. La Giunta individua tra gli obiettivi gestionali anche gli obiettivi individuali assegnati ai Dirigenti/Responsabili di 1° livello ai fini della valutazione della performance individuale. La misurazione degli obiettivi di cui al presente comma è assicurata attraverso specifici indicatori di output (o di processo), che esprimono il grado di realizzazione delle attività previste per il oppure attraverso indicatori di risultato, che esprimono direttamente il grado di raggiungimento degli obiettivi stessi.

³ Il Piano degli indicatori di Efficacia, Efficienza ed Economicità (EEE) rappresenta il Piano degli obiettivi di mantenimento e miglioramento del funzionamento delle attività correnti dei centri di Responsabilità, definiti in relazione a ciascuna Unità Organizzativa (settore).

La misurazione degli obiettivi gestionali è assicurata attraverso specifici indicatori di output (o di processo), che esprimono il grado di realizzazione delle attività previste oppure attraverso indicatori di risultato, che esprimono direttamente il grado di raggiungimento degli obiettivi stessi.

Il Piano degli indicatori di Efficacia, Efficienza ed Economicità (EEE) – Indicatori di Attività rappresenta il Piano degli obiettivi di mantenimento e miglioramento del funzionamento delle attività correnti dei centri di Responsabilità, definiti in relazione a ciascuna Unità Organizzativa (settore).

Eventuali scostamenti e criticità riscontrate nel corso delle verifiche intermedie possono comportare modifiche nella programmazione purché adeguatamente motivate e la modifica del Piano della Performance ai sensi dell'art. 10 c.3 D. Lgs. 150/09.

Ai fini della trasparenza e della rendicontazione della performance nei confronti degli stakeholders, il Comune di San Lazzaro di Savena può inoltre avvalersi di strumenti di Rendicontazione sociale.

Il collegamento tra gli obiettivi e le risorse è assicurato a tutti i livelli tramite l'associazione degli obiettivi gestionali e degli indicatori di EEE alle Unità Organizzative (Settori) e degli obiettivi strategici alle Missioni/Programmi, tranne casi di particolari stanziamenti destinati ad obiettivi / progetti specifici.

Il monitoraggio periodico e la rilevazione dei risultati finali degli obiettivi avviene, ai vari livelli, con le seguenti modalità:

a. Finalità politiche/istituzionali e obiettivi strategici del DUP:

- Verifiche intermedie informali nel corso del Mandato amministrativo;
- Verifica finale svolta attraverso il "Rendiconto di Mandato".

b. Obiettivi strategici e operativi del DUP:

- Verifica intermedia in occasione della delibera di Salvaguardia degli Equilibri Generali di Bilancio o in occasione della presentazione del Dup del triennio successivo;
- Verifica finale in occasione del Rendiconto di esercizio ai sensi dell'art. 227 del T.U. 267/2000, nell'ambito della Relazione della Giunta sui risultati della gestione.

c. Obiettivi gestionali declinati nella sezione 2.2 Performance del PIAO:

- Almeno una verifica intermedia annua;
- Verifica di ogni anno in riferimento all'esercizio precedente.

d. Obiettivi di Efficacia Efficienza ed Economicità (EEE):

- Verifica intermedia in occasione del Monitoraggio dello Stato di attuazione degli obiettivi del PIAO
- Verifica finale entro il 30 aprile di ogni anno in riferimento all'esercizio precedente

e. Piano degli obiettivi individuali:

- Almeno una verifica intermedia entro il 30 settembre di ogni anno
- Rilevazione risultati finali entro il 31 gennaio di ogni anno

Eventuali scostamenti e criticità riscontrate nel corso delle verifiche intermedie possono comportare modifiche nella programmazione purché adeguatamente motivate e comportano la modifica del Piano della Performance ai sensi dell'art. 10 c.3 D. Lgs. 150/09.

Ai fini della trasparenza e della rendicontazione della performance nei confronti degli stakeholders, il Comune di San Lazzaro di Savena può inoltre avvalersi di strumenti di Rendicontazione sociale.

VISION E MACROSTRATEGIE DI GOVERNO

CURA DELLA COMUNITA'	UNA CITTÀ PER LE NUOVE GENERAZIONI
	UNA CITTÀ CHE CURA LA COMUNITÀ E IL BENESSERE DELLE PERSONE
	UNA CITTÀ RESPONSABILE, CHE CONDIVIDE E COLLABORA
	UNA CITTÀ DEI DIRITTI
CURA DEL TERRITORIO	UNA CITTÀ CHE DIFENDE L'AMBIENTE, IL SUOLO E IL VERDE
	UNA CITTÀ CHE DÀ VALORE A TUTTI I SUOI TERRITORI
	UNA CITTÀ ACCESSIBILE, SICURA, CON UN TRASPORTO PUBBLICO EFFICACE
	UNA CITTÀ CHE VALORIZZA IL COMMERCIO E LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO E CHE PROMUOVE LAVORO
CURA DELLA BUONA AMMINISTRAZIONE	UN'AMMINISTRAZIONE DIGITALE, TRASPARENTE E ACCESSIBILE
	UN'AMMINISTRAZIONE CHE ASSICURA UNA GESTIONE EQUILIBRATA DELLE RISORSE DISPONIBILI
	UN'AMMINISTRAZIONE ATTENTA AL BENESSERE DEI DIPENDENTI

Obiettivi di Performance

TIPOLOGIA OBIETTIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	Valutazione Performance Generale	
Perf. Generale	Razionalizzazione e ottimizzazione dei flussi comunicativi interni ed esterni	Attuazione del Piano Anticorruzione in vigore	Verifica delle azioni di contrasto realizzate su quelle previste dal Piano Anticorruzione	2025		
			Formazione dei dipendenti sui temi dell'anticorruzione	2025		
		Verifica straordinaria del Piano della trasparenza e del relativo stato di attuazione	Verifica straordinaria del Piano della trasparenza e del relativo stato di attuazione relativamente alla sezione Amministrazione Trasparente del sito	2025		
	Ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili	Garantire il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di spesa di personale	Rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di personale	2025		
	Definizione delle azioni strategiche in tema di innovazione digitale e prosecuzione delle azioni di digitalizzazione dei processi/procedimenti	Aggiornamento del Piano strategico e operativo della transizione digitale dell'ente a seguito dell'aggiornamento 2025 del Piano triennale per l'informatica nella pa 2024-2026	Aggiornamento del Piano strategico e operativo della transizione digitale dell'ente e realizzazione delle fasi previste e finanziate per il 2025	2025	X	
	Valorizzare la rilevazione della qualità percepita quale strumento sia per instaurare/rafforzare i legami di fiducia con i cittadini, sia per formulare e elaborare politiche pubbliche mirate.	Realizzazione di indagini di rilevazione della qualità percepita dei cittadini su alcuni servizi comunali, unitamente alla prosecuzione delle rilevazioni periodiche (Servizi cimiteriali, Sito Web, Refezione scolastica e Formazione)	Svolgimento delle indagini previste ed elaborazione delle rispettive relazioni finali entro il 31/12/2025	2025		
	Miglioramento continuo del livello di efficienza e efficacia del processo di spesa	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture secondo le scadenze stabilite	Riduzione percentuale delle fatture pagate oltre la scadenza	2025	X	
			Indicatore trimestrale e annuo di tempestività dei pagamenti <=0	2025		
			Indicatore annuale dei giorni di ritardo calcolato dalla PCC (Piattaforma Crediti Commerciali) <=0 (comprensivo delle fatture scadute e non ancora pagate)	2025		
			Contenimento del debito al 31/12/2024 entro il 5% del volume complessivo delle fatture ricevute nell'anno	2025		
	Ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili	Garantire il rispetto del nuovo obiettivo di saldo non negativo tra entrate e spese finali relativamente al Bilancio: I Dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze organizzative collaborano con il Servizio Finanziario e forniscono gli elementi necessari per l'espletamento delle funzioni di gestione e di controllo dell'attività finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente e sono responsabili dell'attendibilità, chiarezza e rigorosità tecnica degli elementi informativi resi disponibili, anche ai fini della verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario.	Presenza di un saldo non negativo tra le entrate e le spese di competenza finanziaria così come definito nella legge di bilancio (co. 785 e 792)	2025		
	Promozione del benessere individuale e collettivo dei dipendenti	Formulazione e progressiva implementazione di un Piano di miglioramento sulla base dei risultati dell'ultima indagine sul benessere organizzativo dell'Ente	Proposte di miglioramento del benessere organizzativo	2025		
	Proseguire il percorso di ottimizzazione del processo di gestione delle entrate proprie	Rafforzamento del presidio della gestione delle entrate anche attraverso: - implementazione PagoPa in un'ottica di semplificazione delle procedure per il cittadino e di snellimento del processo interno di riscossione (DePag) - definizione di nuove procedure regolamentari finalizzate a favorire la riscossione - riduzione dei tempi di contabilizzazione delle entrate anche al fine di migliorare i tempi di controllo e sollecito dei mancati incassi	Incremento della % di riscossione dei residui attivi di annualità precedenti al penultimo anno	2025		
			Rafforzamento del presidio della gestione delle entrate anche attraverso: - implementazione PagoPa in un'ottica di semplificazione delle procedure per il cittadino e di snellimento del processo interno di riscossione (DePag) - definizione di nuove procedure regolamentari finalizzate a favorire la riscossione - attivazione delle nuove procedure di riscossione coattiva previste dalla legge di bilancio 2020 (L. 160/2019)	Incremento della % di riscossione entrate di competenza e dei residui dell'esercizio precedente	2025	X
			Riduzione dei tempi di contabilizzazione delle entrate anche al fine di migliorare i tempi di controllo e sollecito dei mancati incassi e garantire una corretta programmazione dei flussi di cassa nei termini previsti dall'art. 6, comma 1, del decreto-legge n. 155 del 2024	Riduzione dei tempi di contabilizzazione delle entrate	2025	
	Realizzazione Piano degli investimenti (vedi sezione Dup nr. 31 Programma Triennale delle Opere Pubbliche)	Sviluppo dei progetti finanziati dal PNRR nel rispetto delle tempistiche previste, con particolare riferimento alle fasi obbligatorie	Proseguizione dei progetti finanziati con PNRR secondo i cronoprogrammi approvati	2025	X	
Valorizzazione delle opportunità offerte dai bandi PNRR a vantaggio dell'amministrazione		Partecipazione ad ulteriori Bandi Pnrr	2025			
Totale complessivo						

AREA	SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE
1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Implementazione di nuovi strumenti comunicativi di prossimità per favorire le relazioni con i cittadini per temi e zone	Realizzazione di un pieghevole mensile di comunicazione ai cittadini da distribuire nei punti di interesse di capoluogo e frazioni	Realizzazione e distribuzione del pieghevole	2025	
		Implementazione di nuovi strumenti di comunicazione on line che riducano la necessità di erogazione dei servizi URP in presenza (URP a domicilio)	Digitalizzazione del procedimento di iscrizione/rettifica all'albo degli animali di affezione	Predisposizione del form online in sostituzione degli appuntamenti presso lo sportello	2025	
		Razionalizzazione e ottimizzazione dei flussi comunicativi interni ed esterni	Ricognizione e ottimizzazione dei flussi comunicativi interni ed esterni	Redazione di un documento di sintesi dei flussi comunicativi interni ed esterni	2025	
		Sviluppare nuove forme di relazione con i cittadini attraverso strumenti di partecipazione attiva.	Festival del terzo settore e delle forme di partecipazione civica	Predisposizione di un avviso pubblico rivolto al terzo settore ed altri soggetti per la presentazione di proposte progettuali	2025	5
		Valutazione degli attuali strumenti di comunicazione su social media al fine di identificare eventuali aree di miglioramento	Introduzione di un nuovo strumento di comunicazione social	Attivazione del canale di comunicazione Whatsapp dell'ente	2025	
	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO Totale					

AREA	SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE
1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Definizione delle azioni strategiche in tema di innovazione digitale	Predisposizione dell'agenda digitale locale	Completamento al 100% delle attività di predisposizione dell'agenda digitale locale	2025	10
		Miglioramento degli strumenti software utili a migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino e favorire la trasformazione digitale della pubblica amministrazione	Implementazione del portale per la ricezione delle istanze relative a edilizia, attività produttive e urbanistica - Affidamento al fornitore, definizione del cronoprogramma e svolgimento delle attività previste	Completamento al 100% delle attività previste per il 2025 per l'implementazione del portale per la ricezione delle istanze relative a edilizia, attività produttive e urbanistica	2025	
				Completamento al 100% delle attività previste per il 2026 per l'implementazione del portale per la ricezione delle istanze relative a edilizia, attività produttive e urbanistica	2026	
			Implementazione del software di gestione delle pratiche di edilizia, attività produttive e urbanistica - Affidamento al fornitore, definizione del cronoprogramma e svolgimento delle attività previste	Completamento al 100% delle attività previste per il 2025 per l'implementazione del software di gestione delle pratiche di edilizia, attività produttive e urbanistica	2025	
				Completamento al 100% delle attività previste per il 2026 per l'implementazione del software di gestione delle pratiche di edilizia, attività produttive e urbanistica	2026	
			PNRR - Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Implementazione delle attività previste per l'anno 2025 per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal bando	Completamento al 100% delle attività previste per il 2025 per il raggiungimento degli obiettivi dell'Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)"	2025	10
		Rafforzamento del livello di protezione dei sistemi informativi dell'amministrazione, mediante l'adozione di misure di sicurezza avanzate al fine di mitigare i rischi	Implementazione in via sperimentale dell'autenticazione multifattore per le credenziali di accesso degli amministratori di sistema	Completamento al 100% delle attività previste per l'implementazione in via sperimentale dell'autenticazione multifattore per le credenziali di accesso degli amministratori di sistema	2025	
		Rendere l'infrastruttura informatica dell'amministrazione efficiente, sicura e conforme alle normative vigenti, sostituendo le postazioni con sistemi operativi aggiornati e hardware performante	Predisposizione e distribuzione dei personal computer portatili acquistati in previsione della cessazione del supporto a Windows 10	Completamento al 100% delle attività di predisposizione e distribuzione dei personal computer portatili acquistati in previsione della cessazione del supporto a Windows 10	2025	
			Predisposizione e distribuzione delle postazioni di lavoro fisse acquistate in previsione della cessazione del supporto a Windows 10	Completamento al 100% delle attività di predisposizione e distribuzione delle postazioni di lavoro fisse acquistate in previsione della cessazione del supporto a Windows 10	2025	
		Sviluppare strumenti software utili a migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino e favorire la trasformazione digitale della pubblica amministrazione	Implementazione di nuovo software per la gestione delle attività formative - Definizione del progetto, scelta del fornitore, affidamento, installazione e attivazione	Completamento al 100% delle attività previste per il 2025 per l'implementazione di nuovo software per la gestione delle attività formative	2025	
				Completamento al 100% delle attività previste per il 2026 per l'implementazione di nuovo software per la gestione delle attività formative	2026	
			Implementazione di un software per la gestione e digitalizzazione del fascicolo del dipendente e di un portale per la digitalizzazione delle istanze presentate dal personale - Affidamento al fornitore, completamento delle attività di installazione e attivazione	Completamento al 100% delle attività previste per il 2025 per l'implementazione di software e portale per la gestione e digitalizzazione del fascicolo del dipendente e delle istanze del personale	2025	
				Completamento al 100% delle attività previste per il 2026 per l'implementazione di software e portale per la gestione e digitalizzazione del fascicolo del dipendente e delle istanze del personale	2026	
			Sperimentazione sull'utilizzo di tablet per la raccolta dei dati dei risultati elettorali - Estensione al 100% delle sezioni	Completamento al 100% delle attività previste per l'utilizzo di tablet per la raccolta dei dati dei risultati elettorali	2025	
SETTORE SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA Totale						

AREA	SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE
1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Promozione del benessere individuale e collettivo dei dipendenti	Adesione carta fondativa per la promozione del benessere organizzativo e della Mindfulness nelle Pubbliche Amministrazioni. Promozione di iniziative a favore del benessere dei dipendenti e implementazione del piano della formazione alla mindfulness.	Studio della carta fondativa e valutazione adesione - Valutazione iniziative da promuovere	2025	10
		Ricognizione a medio termine delle possibili evoluzioni della dotazione organica e formulazione di possibili scenari di intervento	Redazione sezione 3.3. Piano dei fabbisogni di personale relativo all'esercizio corrente ed evoluzioni nel triennio nel rispetto delle disposizioni del DM 17.3.2020 e limiti di spesa di personale. Redazione di scenari di evoluzione della dotazione organica da sottoporre ai dirigenti per eventuali riorganizzazioni in occasione di cessazioni per pensionamenti.	Redazione scenari piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 nel rispetto dei limiti di spesa di personale e delle disposizioni del D.M. 17/3/2020	2025	
		Sviluppo e valorizzazione delle competenze delle risorse umane	Applicazione dei criteri approvati con CCI 2023-2025 per l'attribuzione delle progressioni verticali 2024 e 2025. Redazione scenari di eventuali sviluppi e valorizzazione del personale per progressioni all'area superiore e redazione bozza relativo regolamento.	Progressioni di carriera del personale dipendente	2025	
	SETTORE RISORSE UMANE Totale					
	SETTORE POLIZIA LOCALE	Aggiornare la pianificazione di protezione civile e la preparazione in tempo di pace	Aggiornare il Piano di Protezione Civile tenendo conto degli eventi alluvionali del 2023 e del 2024	Protocollo dell'Aggiornamento del piano di Protezione Civile	2025	15
	SETTORE POLIZIA LOCALE Totale					
1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI Totale						50

AREA	SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE
2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^AREA E PATRIMONIO	Promuovere iniziative di avvio di nuove impresa (start-up) nonché a potenziare l'incontro tra domanda e offerta	Prosecuzione del progetto di acquisto dell'immobile da destinare a centro per l'impiego per il Distretto Savena Idice	Preliminare di acquisto del centro per l'impiego	2025	7,5
				Perfezionamento dell'acquisizione dell'immobile per l'avvio del nuovo CPI	2026	
		Proseguire con gli interventi del Pruacs case canova per la messa a disposizione di alloggi erp di Via Canova.	Monitoraggio del procedimento al 31/12/2015 di cui ACER è stazione appaltante, per la conclusione dei lavori del PRUACS e presa in carico dei nuovi alloggi e delle opere di urbanizzazione	Monitoraggio e impulso alle attività svolte da ACER in coordinamento con la Regione	2025	
		Sviluppare la mission e gli obiettivi della Fattoria del Dono e promuovere le tecniche di agroecologia	Istituzione del comitato di gestione per il monitoraggio dei risultati del periodo di convenzionamento sperimentale.	Istituire il comitato di gestione e valutare l'andamento della sperimentaltà	2025	
		Valorizzare e gestire i mercati contadini come punti aggregativi per la vendita di prodotti agricoli a filiera corta	A conclusione del primo anno di sperimentazione la Giunta comunale potrà esprimere i propri indirizzi sull'eventuale proseguimento del mercato e sulle relative modalità, a seguito di ciò verrà promulgato un nuovo bando per la concessione pluriennale degli spazi mercatali e si procederà al perfezionamento delle relative concessioni.	concessione pluriennale in esito a nuovo bando dopo gli indirizzi della Giunta	2025	
		Valorizzare gli immobili di proprietà comunale, anche attraverso processi bottom – up	Avviare ed attivare uno o più percorsi che consentano di valorizzare gli immobili comunali attraverso attività di coinvolgimento che consentano di individuare le finalità di utilizzo migliore dei beni.	Analisi del percorso di valorizzazione della ex-scuola Castel De Britti	2025	
				Definizione dei percorsi per la valorizzazione degli immobili Don Trombelli e Scuole Donini	2026	
		Promuovere azioni volte a reperire nuove o maggiori entrate	Progressiva pianificazione delle zone per il collocamento degli impianti pubblicitari e delle loro caratteristiche, per incrementare le entrate, migliorare l'efficienza del servizio di autorizzazione e aumentare il decoro della città	Pianificazione degli spazi pubblicitari 1° stralcio e bando per la loro concessione in esclusiva	2025	
		Definizione delle azioni strategiche in tema di innovazione digitale e prosecuzione delle azioni di digitalizzazione dei processi/procedimenti	Digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie	Redazione degli atti e documenti di gara per l'affidamento del servizio di digitalizzazione dell'archivio pratiche edilizie	2025	10
	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^AREA E PATRIMONIO Totale					

AREA	SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE		
2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	Attuare le azioni previste dal Piano di Protezione Civile in caso di emergenza e gestione tecnica e amministrativa delle fasi successive	Istruttoria delle domande di ristoro dei danni conseguenti alle alluvioni di maggio 2023 e di settembre e ottobre 2024 nelle modalità stabilite dai provvedimenti nazionali e regionali. Ad oggi: Ordinanze commissariali n. 11 e n. 14 del 2024 per i ristori relativi ai danni da alluvione di maggio 2023 Ordinanza regionale n.172/2024 per i Contributi di Immediato Sostegno (CIS) conseguenti all'alluvione di settembre 2024	Istruttoria delle domande di CIS (acconto e saldo) per i danni da alluvione di settembre-ottobre 2024	2025			
				Istruttoria di 1° livello delle domande di ristoro per i danni da alluvione del maggio 2023 e sett-ott 2024 , come da ordinanze commissariali nn. 11 e 14/2024 e eventuali successive	2025			
		Concludere il processo di formazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) ai sensi della L.R. 24/2017	Parallelamente al PUG occorre approvare il nuovo RE comunale, che costituisce specificazione delle norme del PUG e regolazione di dettaglio dell'attività edilizia	Proseguimento dell'attività di redazione del REC avviata nel 2025 con adozione del nuovo Regolamento Edilizio in concomitanza con il PUG	2026			
				Proseguimento dell'attività di redazione del REC avviata nel 2025 fino all'approvazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale in concomitanza con il PUG	2027			
			tutte le attività tecnico progettuali necessarie per concludere il processo di approvazione del PUG assunto a maggio 2024	Adozione del PUG ai sensi della LR 24/2017	2026			
				Approvazione del PUG	2027			
		Promuovere social housing negli interventi di rigenerazione	Elaborare una specifica disciplina normativa finalizzata a incentivare forme di social housing collaborativo	Definizione degli aspetti regolatori nella Disciplina del PUG e/o del nuovo Regolamento Edilizio per le forme d abitare sociale collaborativo	2025			
		Rigenerare e mettere in rete di spazi aperti, piazze e percorsi, attraverso progetti di opera pubblica o accordi con privati nell'ambito degli AO previsti dal PUG	Definire, attraverso un tavolo di lavoro intersettoriale, gli obiettivi strategici da perseguire, eventualmente attraverso lo strumento dell'Accordo Operativo, per la rigenerazione della Centralità Urbana di Via Caselle e coinvolgendo i soggetti proprietari confinanti. Occorre pertanto individuare gli elementi che dovranno essere caratterizzati e il percorso idoneo al fine di rafforzare ed identificare la centralità urbana di via Caselle.	Studi preliminari tecnico-economico-urbanistici per la definizione delle azioni e degli interventi per la rigenerazione dell'area	2025			
		Rigenerare le aree abbandonate, dismesse o sottoutilizzate nella Città consolidata residenziale attraverso Accordi Operativi in attuazione del PUG, in coerenza con le Azioni ivi previste.	Approfondire i contenuti del Quadro Conoscitivo e le azioni strategiche del PUG assunto e ancora in corso di formazione per declinarle in un Piano dell'Abitare, strumento operativo che elabori una visione d'insieme (domanda e strumenti per l'offerta)da riprendere nelle strategie ed obiettivi degli Accordi Operativi delle aree da rigenerare negli ambiti consolidati, per governare la trasformazione delle stesse orientandole verso una efficace politica di ERS.	Redazione del quadro conoscitivo che individui e quantifichi i fabbisogni abitativi	2025	10		
				Redazione del Documento Piano per l'Abitare	2026			
		SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO Totale						

AREA	SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	
2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MOBILITA'	Attivare nuovi servizi di mobilità condivisa, come il bike sharing e il car sharing	Avvio delle interlocuzioni con gli operatori di bike e car sharing, per dare avvio al servizio	Attivazione del servizio di car sharing secondo le fasi programmate, subordinatamente alle disponibilità delle risorse di bilancio	2026		
				Avvio interlocuzioni con gli operatori di car sharing	2025		
				Avvio interlocuzioni con operatori di bike sharing per dare avvio al servizio negli anni successivi	2026		
		Partecipazione ai tavoli di lavoro istituzionali, aggiornando costantemente la competente commissione comunale, per la definizione dei progetti infrastrutturali di rango sovracomunale	2025 - Partecipazione ai tavoli di lavoro istituzionali e non, per l'attuazione delle infrastrutture programmate per la riduzione del traffico di attraversamento sulla viabilità locale; attività da definire in funzione della programmazione da parte degli Enti competenti. Per il 2025 si ipotizza: 1) Rotatoria di via Altura Bellaria: avvio dei lavori; 2) Passerella ciclopeditonale sul Savena in località Ponticella: conferenza dei servizi per l'approvazione del progetto definitivo; 3) Passante di Bologna: prosecuzione della fase progettuale da parte di ASPL; 4) Lotto 2 Variante di Rastignano: conclusione dei lavori; 5) Complanare nord: progetto esecutivo; 6) Quadruplicamento linea ferroviaria Bologna-Castelbolognese: conclusione iter dibattito pubblico.	Partecipazione ai tavoli	2025		
					2026		
					2027		
		Realizzare gli interventi per favorire l'intermodalità tra i diversi sistemi (autobus/treno/bici/auto privata, ferrovia/bici).	Incrementare l'offerta di sosta per le biciclette e i servizi ad essa complementari	Installazione di nuove rastrelliere sul territorio	2026		
				Realizzazione copertura per le rastrelliere esistenti presso la stazione (intervento F2 del PGTU)	2026		
		Realizzare interventi per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di fluidità del traffico e per un uso condiviso dello spazio pubblico (PGTU)	Implementazione delle azioni/interventi e avvio delle politiche sulla sosta previsti nel PGTU, oltre ad altri interventi puntuali sul territorio. Proseguire con la realizzazione degli interventi previsti e programmati dal PGTU	Attuazione del Piano della sosta nel Capoluogo approvato nel 2024	2025		
				Studi di fattibilità a cura del Settore in attuazione del PGTU	2025		
					2026		
					2027		
		Realizzare progressivamente il Bicipan a partire dalla Bicipolitana verso Ozzano e della ciclovia Idice-Zena	Proseguire con la realizzazione degli interventi previsti e programmati dal Bicipan	Studi di fattibilità a cura del Settore in attuazione del Bicipan	2026		
		Rendere la città accessibile anche nell'ottica dell'Universal Design	A conclusione del periodo per le osservazioni, procedere alla eventuale revisione del Piano e alla sua approvazione in consiglio comunale, provvedendo altresì al suo riversamento nel portale SIT del Comune e alla predisposizione del DB interattivo per la sua gestione	Approvazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche	2025	10	
		Revisione dei servizi TPL, a parità di risorse, per ottimizzare l'attuale offerta di trasporto pubblico in modo da renderla maggiormente rispondente agli effettivi bisogni del territorio	Avvio delle interlocuzioni con TPER e SRM per revisione del servizio con l'obiettivo di sviluppare le azioni previste nel PMSC; valutazioni per reperire risorse da aggiungere a quelle già previste per il miglioramento del servizio.	Interlocuzioni con TPER e SRM per revisione del servizio con l'obiettivo di sviluppare le azioni previste nel PMSC	2025		
		Sviluppare azioni di comunicazione e sensibilizzazione previste dai piani #Sei SL Altre azioni previste da #Sei SL	In seguito all'avviso pubblico per la ricerca degli operatori, saranno attivati i punti di ricarica proposti dagli operatori che risulteranno aggiudicatari. In seguito sarà valutato come procedere per l'ulteriore incremento della capillarità dell'offerta sul territorio.	Completamento delle installazioni aggiudicate nel 2025 ed eventuale nuovo Piano per ulteriore infrastrutturazione della rete di punti di ricarica per veicoli elettrici	2026		
				Attivazione dei punti di ricarica proposti dagli operatori che risulteranno aggiudicatari a seguito dell'avviso pubblico	2025		
			Nuove linee pedibus, subordinatamente alle risorse	Avvio di un nuovo percorso pedibus nel 2026	2026		
				Avvio di un nuovo percorso pedibus nel 2027	2027		
			Realizzare una campagna informativa di promozione dell'utilizzo dei mezzi pubblici (trasporto su gomma e su ferro) per ampliare nella cittadinanza la consapevolezza delle opportunità esistenti offerte (es: parcheggio interscambio cimitero, accessibilità all'SFM da Ponticella e Trappolone). L'obiettivo è subordinato alla disponibilità delle risorse. INDICATORE: lancio della campagna	Realizzare una campagna informativa di promozione dell'utilizzo dei mezzi pubblici	2025		
		SETTORE MOBILITA' Totale					
2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO Totale						50	

AREA	SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE
3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE LAVORI PUBBLICI	Riqualificare alcuni impianti sportivi esistenti, con particolare attenzione alla sicurezza (vulnerabilità sismica e antincendio) e alla accessibilità e realizzazione di nuovi impianti.	ALTA SORVEGLIANZA DEI LAVORI NEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	RELAZIONE DI MONITORAGGIO ALTA SORVEGLIANZA LAVORI NELL'AMBITO DEL PPP GESTIONE PISCINA KENNEDY	2025	
		Realizzazione Piano degli investimenti (vedi sezione Dup nr. 31 Programma Triennale delle Opere Pubbliche)	AMMODERNAMENTO STADIO KENNEDY BANDO FSC - REALIZZAZIONE NUOVO BLOCCO SPOGLIATOI A SERVIZIO DEI CAMPI IN SINTETICO E DELLA STRUTTURA POLIVALENTE	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO AMMODERNAMENTO STADIO KENNEDY	2025	12,5
			REALIZZAZIONE DEL NUOVO TRATTO DELLA BICIPOLITANA LUNGO VIA EMILIA NEL TERRITORIO DI SAN LAZZARO - TRATTA IDICE - OZZANO (LOC. CAMPANA)	AVVIO CONFERENZA DEI SERVIZI - PROCEDIMENTO UNICO ART 53	2025	12,5
			CON CONTRIBUTO FINANZIAMENTO CMBO	AVVIO PROCEDURA GARA AFFIDAMENTO LAVORI BICIPOLITANA	2026	
				CONCLUSIONE DEI LAVORI BICIPOLITANA	2027	
			INTERVENTO AMMODERNAMENTO IMPIANTO ANTINCENDIO E CONTROLLO ACCESSI NEL PALAZZO COMUNALE	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO PROGETTO AMMODERNAMENTO IMPIANTI PALAZZO COMUNALE	2025	
			REALIZZAZIONE DI NUOVA PISTA CICLOPEDONALE SU VIA SCUOLE DEL FARNETO NEL TRATTO COMPRESO TRA VIA FONDE' E L'INCROCIO CON VIA PALAZZETTI	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO CICLABILE VIA SCUOLE DEL FARNETO	2025	
			CONCLUSIONE DEI LAVORI CICLABILE VIA SCUOLE FARNETO	2026		
	SETTORE LAVORI PUBBLICI Totale					
	SETTORE MANUTENZIONI	Realizzare interventi per la prevenzione del dissesto idrogeologico, ad esempio attraverso la creazione di riserve di acqua piovana a fini irrigui e di controllo dell'espansione dei corsi d'acqua	Consolidamento dell'attività di collaborazione con gli Enti competenti alla gestione dei corsi d'acqua (Autorità di Bacino - Regione- Agenzia Prot. Civile- Consorzio di Bonifica) finalizzata alla realizzazione delle opere volte all'implementazione della sicurezza idraulica. Intervento di risoluzione della criticità idraulica del Rio Brolo all'interno del centro abitato della frazione Ponticella.	Predisposizione del Documento di fattibilità delle alternative progettuali per la risoluzione delle criticità idrauliche del Rio Brolo entro il 31/05/2025	2025	12,5
		Opere di salvaguardia del territorio comunale in relazione al dissesto idrogeologico	Promozione di attività di gestione e prevenzione del dissesto idrogeologico mediante il rafforzamento della collaborazione con il Consorzio della Bonifica Renana, da attuarsi mediante l'approvazione del programma annuale degli interventi.	Approvazione programma annuale degli interventi entro 31/10/2025	2025	
		Realizzare la manutenzione degli edifici non scolastici comunali (es.impianti sportivi, edifici a destinazione culturale, cimiteri)	Miglioramento della qualità del patrimonio comunale sportivo, culturale e cimiteriale da attuarsi mediante la realizzazione di progetti specifici di lavori e servizi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria che portino ad una corretta conservazione del patrimonio e ad un miglioramento della fruizione dello spazio pubblico.	Predisposizione di un accordo quadro per la realizzazione di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi all'aperto comunali entro il 31/12/2025	2025	
		Realizzare la manutenzione del patrimonio abitativo pubblico, in particolare di quello destinato all'Edilizia Residenziale Pubblica.	Miglioramento della qualità dell'edilizia residenziale pubblica mediante il rafforzamento della collaborazione con ACER da attuarsi mediante l'analisi dello stato patrimoniale e finalizzarsi con l'approvazione in Giunta Comunale del programma annuale degli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio ERP.	Approvazione programma annuale degli interventi entro 31/10/2025	2025	
		Realizzare la manutenzione edifici scolastici comunali	Miglioramento della qualità del patrimonio comunale scolastico da attuarsi mediante la realizzazione di progetti specifici di lavori e servizi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria che portino ad una corretta conservazione del patrimonio e ad un miglioramento della fruizione dello spazio pubblico.	Predisposizione di un accordo quadro per la realizzazione di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici e tecnologici comunali entro il 31/12/2025	2025	
		Realizzare la manutenzione infrastrutture stradali	Miglioramento e riqualificazione del patrimonio infrastrutturale stradale comunale (strade, piste ciclabili, marciapiedi, ponti e opere d'arte, piazze) da attuarsi mediante la predisposizione di progetti specifici di manutenzione straordinaria	Predisposizione e approvazione del progetto di risagomatura delle pavimentazione stradali anno 2025 entro il 31/08/2025	2025	
		Realizzare la manutenzione, l'efficientamento e la razionalizzazione degli impianti semaforici e di pubblica illuminazione anche in relazione al tema della sicurezza urbana	Completamento del programma di efficientamento e ampliamento degli impianti esistenti di pubblica illuminazione finalizzato al risparmio energetico e alla sicurezza pubblica	Predisposizione e approvazione del progetto di efficientamento impianti di pubblica illuminazione anno 2025 entro il 31/12/2025	2025	
	SETTORE MANUTENZIONI Totale					

AREA	SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE
3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	Incrementare la quantità e la qualità di raccolta differenziata dei rifiuti	Realizzazione del nuovo Centro di Raccolta	Conclusione conferenza dei servizi e approvazione progetto esecutivo	2025	
			Definizione, attuazione e controllo del nuovo sistema di raccolta dei rifiuti urbani	Avvio del nuovo sistema di raccolta	2025	12,5
		Promuovere l'adesione di nuovi soci alla comunità energetica	Promuovere la comunità energetica con l'adesione di nuovi soci e l'aumento della potenza fotovoltaica connessa	Connessione dei nuovi impianti fotovoltaici e registrazione CER presso il GSE	2025	
		Promuovere l'incremento e sviluppo della biodiversità anche attraverso la messa a dimora di nuovi alberi, arbusti e di interventi di forestazione urbana.	Implementare le attività di verifica sulla puntuale esecuzione del contratto di gestione del verde pubblico anche in riferimento al monitoraggio statico e fitosanitario delle alberature.	Potenziamento delle VTA sulle alberature comunali più vetuste	2025	
			Implementare lo sviluppo dei corridoi ecologici degli impollinatori (es. attraverso zone a sfalcio ridotto)	Realizzazione di almeno una nuova area a sfalcio ridotto	2025	
			Realizzazione di progetti specifici di forestazione urbana, riqualificazione ambientale e ricucitura del territorio, anche attraverso la ricerca di finanziamenti Europei e/o Regionali appositamente dedicati.	Avvio lavori potenziamento rete ecologica Idice	2025	
		Promuovere presso la cittadinanza maggiore consapevolezza e supporto nella gestione degli animali d'affezione	Promuovere incontri e corsi tenuti da esperti rivolti alla cittadinanza per garantire consapevolezza e supporto nella gestione degli animali d'affezione e promuovere l'adozione consapevole di cani e gatti dai rifugi.	Organizzazione incontri e corsi di formazione sulla corretta gestione degli animali di affezione e l'adozione consapevole	2025	
			Revisione e aggiornamento del Regolamento comunale Diritti degli Animali e Diritti/Doveri dei loro proprietari, anche in merito alla discipline delle rinunce, al fine di renderla omogenea sul territorio ed adeguare le relative tariffe.	Predisposizione di una proposta di delibera e di revisione del regolamento	2025	
		Promuovere una città caratterizzata dalla cura delle relazioni, del benessere ma anche dell'ambiente, del suolo e del verde	Promuovere una città caratterizzata dalla cura delle relazioni, del benessere ma anche dell'ambiente, del suolo e del verde; una città che tutela il suolo quale risorsa non rinnovabile da difendere per le generazioni future	Avvio lavori reti ecologiche e drenaggio urbano Ponticella	2025	
		Realizzare i percorsi che fisicamente e culturalmente conducano dai centri abitati all'ambiente naturale, creando o valorizzando tutte le possibili connessioni	Implementare l'estensione e la manutenzione della rete escursionistica territoriale	Verifica percorsi danneggiati dall'alluvione e proposta possibili connessioni con Croara - Villaggio Martino	2025	
		Realizzare interventi per la prevenzione del dissesto idrogeologico, ad esempio attraverso la creazione di riserve di acqua piovana a fini irrigui e di controllo dell'espansione dei corsi d'acqua	Promuovere attività e soluzioni presso gli Enti competenti alla gestione dei corsi d'acqua (Autorità di Bacino - Regione- Agenzia Prot. Civile- Consorzio di Bonifica) finalizzate all'implementazione della sicurezza idraulica anche attraverso l'individuazione di spazi d'espansione a salvaguardia della popolazione.	Predisposizione di uno studio idraulico di verifica dell'officiosità idraulica dei rii Zinella e Remigio entro il 31/12/2025	2025	
		Ridurre la produzione di rifiuti alla fonte anche attraverso la promozione dell'economia circolare, della sharing economy e del contrasto all'usa e getta.	Gestione, controllo e promozione del Centro del Riuso nell'ottica di attuazione di un polo dell'economia circolare	Attuazione del progetto RiCircolo ed incentivi all'acquisto	2025	
			Studiare ed attuare nuove azioni finalizzate alla riduzione alla fonte dei rifiuti, anche in collaborazione con le attività produttive del territorio	Realizzazione progetto "San Lazzaro MoNOuso 2.0"	2025	
		Sviluppare la mission e gli obiettivi della Fattoria del Dono e promuovere le tecniche di agroecologia	Promuovere un percorso virtuoso assieme all'Ente Parco per stimolare l'adozione di tecniche di agroecologia nel territorio, anche attraverso il coinvolgimento territoriale del Biodistretto, proponendo eventuali modifiche al Regolamento del Parco.	Avvio del percorso di condivisione	2025	
			Sviluppare azioni territoriali di supporto all'esperienza della Fattoria del Dono, organizzando e supportando iniziative di divulgazione/informazione	Realizzazione di un ciclo di incontri su agroecologia e ambiente	2025	
SETTORE AMBIENTE Totale						
3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO Totale						50

AREA	SETTORE	OBBIETTIVO OPERATIVO	OBBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE
4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	Proseguire il percorso di ottimizzazione del processo di gestione delle entrate proprie	Adozione del Piano Annuale dei Flussi di Cassa ai sensi dell'art. 6 del Decreto-Legge n. 155/2024, convertito con modificazioni dalla Legge 9 dicembre 2024, n. 189 entro il 28 febbraio contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento	Adozione con delibera di giunta del Piano Annuale dei Flussi di Cassa ai sensi dell'art. 6 del Decreto-Legge n. 155/2024 entro il 28 febbraio 2025	2025	5
			Attivazione nuovi strumenti informatici che favoriscono la conoscenza e il monitoraggio dei crediti da riscuotere	Attivazione del registro dei residui stralciati in apposito modulo di CFA che consenta ai Settori una gestione più consapevole dei crediti in occasione del rendiconto 2024	2025	5
		Definizione delle azioni strategiche in tema di innovazione digitale e prosecuzione delle azioni di digitalizzazione dei processi/procedimenti	Informatizzazione dell'analisi dei tipi avanzo attraverso l'implementazione delle apposite funzionalità di CFA	Applicazione delle nuove procedure in occasione del rendiconto 2024	2025	15
	SETTORE FINANZIARIO Totale					
	SETTORE ENTRATE	Adottare strumenti comunicativi e metodi di riscossione che agevolino l'adempimento degli obblighi tributari entro le scadenze previste	emissione di solleciti di pagamento bonari per i contribuenti che presentano posizioni debitorie attive a seguito di notifiche per compiuta giacenza o emissione di provvedimenti di dilazione	Emissione di solleciti di pagamento bonari per i contribuenti che presentano posizioni debitorie attive a seguito di notifiche per compiuta giacenza o emissione di provvedimenti di dilazione	2025	10
			Emissione della riscossione coattiva per gli atti notificati divenuti esigibili nel 2023 - allineamento della riscossione coattiva per gli atti propedeutici notificati nel 2023 anche per le entrate patrimoniali previa fornitura delle liste di carico da parte degli uffici competenti.	Individuazione fattispecie oggetto di riscossione coattiva e relativa gestione con carichi allineati alle notifiche 2023	2025	
		Proseguire con le attività di recupero dell'evasione tributaria e tariffaria riducendo i tempi di attivazione del procedimento di accertamento rispetto alla scadenza ordinaria	Analisi delle posizioni che hanno usufruito del superbonus o che abbiano installato impianti fotovoltaici o abbiano eseguito altri interventi per i quali sussiste variazione catastale.	analisi delle posizioni soggette ad accertamento tributario che hanno usufruito di superbonus o interessate da interventi di installazione fotovoltaico o da interventi sul patrimonio edilizio	2025	
			Emissione di avvisi di accertamento esecutivi tributari entro il 31 dicembre del quinto anno successivo alla commessa violazione, ed emissione per le entrate patrimoniale di solleciti di pagamento nella forma di accertamento esecutivo entro 5 anni dall'omesso-parziale-tardivo pagamento	Emissione di accertamenti esecutivi per entrate accertate contabilmente fino alla annualità 2023	2025	
	SETTORE ENTRATE Totale					
	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	Valorizzare il Bilancio di genere dell'ente come strumento di rendicontazione e di programmazione delle attività dell'ente	Predisposizione del Bilancio di genere dell'ente come strumento di rendicontazione e di programmazione delle attività dell'ente	Approvazione Bilancio di Genere	2025	
		Definizione delle azioni strategiche in tema di innovazione digitale e prosecuzione delle azioni di digitalizzazione dei processi/procedimenti	Sviluppo di ulteriori fasi relative alla digitalizzazione ciclo della performance	Messa a regime dell'utilizzo del software per la gestione dematerializzata degli obiettivi dell'ente	2025	15
	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E QUALITA' Totale					
4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO Totale						50

AREA	SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE
5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE WELFARE	Aggiornare e revisionare gli strumenti di partecipazione dell'Ente (Carta dei cittadini virtuosi, Albo dei cittadini virtuosi)	Revisione della Carta dei principi sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la rigenerazione dei beni comuni	Presentazione proposta revisione della Carta dei principi sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la rigenerazione dei beni comuni	2025	10
		Definire le nuove convenzioni per la concessione della gestione dei centri sociali a seguito della scadenza di quelle in essere	Definizione e approvazione testo delle nuove convenzioni dei Centri Sociali	Definizione e approvazione testo delle nuove convenzioni dei Centri Sociali Malpensa, Tonelli e Terrazza	2025	10
		Incrementare le attività di "prossimità" alle famiglie con fragilità sociale ed educativa	Progetto "Cura delle relazioni per la prevenzione del disagio" in collaborazione con Centri sociali e altre realtà del Terzo Settore	Verifica delle condizioni per l'implementazione sperimentale del Progetto presso uno o più Centri Sociali	2025	
		Incrementare le sinergie tra l'Amministrazione comunale e gli Enti del terzo settore, nell'ottica del principio di sussidiarietà.	Conclusione del procedimento di coprogettazione con ETS per iniziative volte alla realizzazione di interventi inerenti la pronta emergenza abitativa e l'inclusione sociale	Atto di approvazione del testo di coprogettazione	2025	
		Prevenire il rischio di isolamento sociale degli anziani investendo in appartamenti protetti	Prosecuzione della partnership tra Comune ed ASP volta alla realizzazione del servizio Appartamenti protetti	Trasferimento ad ASP Rodriguez delle risorse iscritte a Bilancio 2025 e dedicate alla realizzazione degli appartamenti protetti	2025	
		Progettare e realizzare iniziative di valorizzazione di tutte le realtà del territorio impegnate in azioni di coinvolgimento e collaborazione civica Terzo Settore	Consolidare la collaborazione con i Centri Sociali del territorio finalizzata alla reciproca informazione/formazione per la prevenzione degli stati invalidanti dell'età geriatrica	Realizzazione di almeno 3 incontri aventi ad oggetto la prevenzione degli stati invalidanti dell'età geriatrica	2025	
		Promuovere l'attività sportiva degli anziani per il mantenimento della salute psico-fisica	Valorizzare attraverso adeguate forme comunicative istituzionali le attività in essere presso i Centri Sociali sullo specifico target	Promozione presso gli ETS delle eventuali forme di implementazione e finanziamento di iniziative indirizzate al rafforzamento delle attività rivolte allo specifico target	2025	

AREA	SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE
5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE WELFARE	Rafforzare la collaborazione con AUSL per sostenere i servizi di assistenza sanitaria e promozione della salute del singolo, della famiglia e della comunità	Implementazione PUA (Punto unico di Accesso) collocato nella casa della Comunità	Partecipazione degli operatori del Servizio sociale e dello Sportello sociale al percorso di formazione promosso dall'AUSL per i PUA	2025	
			Redazione di un Protocollo operativo per l'attivazione della Psicologia di comunità nell'ambito delle azioni di Protezione civile indicate nel Piano comunale	Redazione testo di un Protocollo operativo per l'attivazione della Psicologia di comunità nell'ambito delle azioni di Protezione civile indicate nel Piano comunale	2025	
		Rafforzare la fase di accompagnamento dei cittadini anziani nel passaggio fra autosufficienza e non autosufficienza	Rafforzamento del Progetto "Anziani fragili"	Rafforzamento del Progetto "Anziani fragili" attraverso l'introduzione sperimentale della figura dell'animatore	2025	
		Rendere disponibile il patrimonio abitativo pubblico, nel pieno rispetto della normativa in materia, alle migliori condizioni possibili dal punto di vista manutentivo	Analisi e valutazione delle possibili forme di gestione del patrimonio abitativo pubblico da parte di Acer Bologna al fine di migliorarne efficienza ed economicità	Avvio e conclusione di apposito iter istruttorio volto ad acquisire gli elementi di differenza e di eventuale miglioramento dello strumento concessorio in alternativa allo strumento convenzionale	2025	
		Sperimentare i patti di convivenza collaborativa (co-progettazione tra condomini, facilitazione educativa).	Sperimentazione dei patti di convivenza collaborativa (co-progettazione tra condomini, facilitazione educativa) nell'ambito dei nuovi edifici Erp discendenti dal progetto Pruacs Canova	Individuazione soggetti partner per sviluppare, accompagnare e monitorare il progetto di convivenza collaborativa	2025	
		Supportare le famiglie che si prendono cura degli anziani non autosufficienti per favorire la permanenza al proprio domicilio	Prosecuzione e rafforzamento del Progetto Cura e assistenza per la selezione la formazione e la contrattualizzazione degli assistenti familiari	Utilizzo delle risorse dedicate iscritte a Bilancio 2025	2025	
		Mantenere e se possibile rafforzare la gestione pubblica di servizi socio-sanitari (CRA, centri diurni ecc.) attraverso l'ASP Rodríguez.	Consolidare e rafforzare il ruolo di gestione pubblica dei servizi attraverso l'ASP	Rinnovo del Contratto di servizio tra Comune e ASP per la delega della gestione conferita circa Servizi sociali Tutela minori e Adulti con disabilità e altri servizi	2025	10
	SETTORE WELFARE Totale					

AREA	SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	
5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE SCUOLA E INTEGRAZIONE SOCIALE MINORI	Istituire e promuovere il Tavolo dell'Adolescenza anche rafforzando l'alleanza educativa scuola-famiglia superando il divario tra prevenzione del disagio e promozione dell'agio	Istituzione del Tavolo dell'Adolescenza attraverso il coinvolgimento degli interlocutori che a diverso titolo si occupano della fascia adolescenziale, finalizzato anche allo sviluppo di azioni di contrasto alla dispersione scolastica.	Azioni conseguenti la traduzione dei bisogni rilevati	2026		
				Organizzazione del Tavolo dell'Adolescenza	2025		
		Proseguire con gli interventi di inclusione scolastica dei bambini e dei ragazzi con disabilità contestualizzandoli nell'ambito della nuova normativa	Rafforzare e consolidare gli interventi a favore dell'inclusione scolastica	Assegnazione ore e ausili in base a risorse e richieste degli istituti scolastici	2025		
		Sostenere e potenziare l'esperienza del Pedibus, nell'ottica della sostenibilità, della città amica dei bambini, della collaborazione intergenerazionale	Sostenere e potenziare l'esperienza del Pedibus anche implementando il coinvolgimento dei partecipanti sui temi ambientali	Programmazione iniziative di sensibilizzazione sulla comunità ecologica	2025		
		Sviluppare i servizi 0-6, fuori dalla logica dei servizi a domanda individuale , ma nella considerazione che tali servizi afferiscano interamente al diritto allo studio	Sviluppare e qualificare ulteriormente i servizi 0-6	Proseguire con l'obiettivo della lista di attesa 0 e della maggiore qualificazione del servizio anche nell'ambito del rinnovo degli appalti dei servizi educativi.	2025		
		Sviluppare il Programma Territoriale dell'Offerta Formativa, inserendo anche nuovi progetti promossi dalle Associazioni del	Potenziamento del programma dell'offerta Territoriale con più ampio coinvolgimento degli enti del terzo settore e delle APS.	Analisi del maggiore coinvolgimento degli enti del terzo settore e delle ASD nel POT	2025		
				Azioni e progetti conseguenti all'analisi del 2025	2026		
	SETTORE SCUOLA E INTEGRAZIONE SOCIALE MINORI Totale						
	SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI SCUOLE E INTEGRAZIONE MINORI	Proseguire e sviluppare interventi e azioni a supporto delle famiglie creando contesti finalizzati a fornire informazioni, occasioni di incontro, confronto e sostegno.	Consolidamento delle azioni informative e formative del Centro per le Famiglie e degli ulteriori spazi di sostegno già presenti sul territorio	Promuovere iniziative a sostegno della genitorialità attraverso CPF (centro per le famiglie) e rete territoriale	2025		
		Sviluppare possibili sinergie con altri Enti limitrofi volte alla progettazione di servizi realizzati su base intercomunale	Analizzare le possibili scelte gestionali al fine di offrire agli utenti del servizio di Refezione Scolastica la migliore soluzione possibile in termini economico-qualitativi	Analisi delle modalità di gestione del servizio di Refezione scolastica	2025	10	
	SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI SCUOLE E INTEGRAZIONE MINORI Totale						

AREA	SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE
5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE GIOVANI E SPORT - CULTURA E MARKETING TERRITORIALE	Costruire spazi sociali pubblici dove sia possibile coltivare il patrimonio creativo dei nostri ragazzi e al contempo fornire luoghi di aggregazione positiva.	Potenziare l'aggregazione giovanile nel capoluogo valorizzando gli spazi pubblici già a disposizione dell'Ente.	Promuovere l'aggregazione giovanile tramite vari linguaggi (musica, podcast, social, video...)	2025	
		Individuare spazi dedicati per il coworking	Spazio co-working mediateca.	Percorso per la promozione, l'inaugurazione e la conoscenza dello spazio co-working allestito presso la Mediateca	2025	
		Integrare e sviluppare azioni di contrasto alla violenza di genere, in collaborazione con le associazioni attive presenti sul territorio proseguendo e rafforzando le convenzioni e le sinergie	Rinnovo Convenzione per la realizzazione di iniziative legate al Teambuilding e alla Peer education.	Indirizzi e percorso per il rinnovo della convenzione con Casa delle donne per non subire violenza	2025	
		Istituire un tavolo locale per la promozione della salute con il coinvolgimento dell'Asl, Asp, associazioni sportive, centri sociali, Parrocchie per la promozione dell'attività fisica	Sviluppo e consolidamento del tavolo locale per la promozione della salute	Azioni e attività correlate allo sviluppo del tavolo e ai fabbisogni rilevati.	2025	
		Miglioramento della fruizione dell'impiantistica sportiva, attraverso interventi di manutenzione straordinaria diretti o affidati a terzi mediante formule di partenariato pubblico privato	Adozione Regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi.	Adozione linee di indirizzo per la predisposizione di un regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi e provvedimenti correlati.	2025	10
		Monitorare gli ambiti di intervento dell'ente ad alto rischio di discriminazione, per attivare	Azioni per il contrasto alle discriminazioni, a tutte le forme di disparità anche di concerto	Iniziative nell'ambito della Rete READY	2026	
				Rinnovo assegnazione Casa Arcobaleno	2025	
		Promuovere iniziative di avvio di nuove impresa (start-up) nonché a potenziare l'incontro tra domanda e offerta	Iniziative per l'avvio di impresa e per agevolare l'inserimento lavorativo	Assegnazione spazi Nilde e avvio percorso incubatore di impresa	2025	
				Azioni propedeutiche all'orientamento lavorativo e allo sviluppo di nuove competenze in ambito lavorativo	2025	
		Promuovere la realizzazione di un programma di iniziative da svolgere sul territorio comunale, con attenzione specifica alle frazioni, e di valenza sovracomunale.	Avviare nuove collaborazioni sul territorio e rafforzare quelle esistenti al fine di programmare iniziative di promozione culturale e valorizzazione territoriale.	Rafforzare e avviare nuove collaborazioni per valorizzare e promuovere luoghi, culture e prodotti del territorio - promozione rete Città dell'olio	2025	
				Rafforzare e avviare nuove collaborazioni per valorizzare e promuovere luoghi, culture, memoria e legalità.	2025	
		Proseguire i percorsi di sensibilizzazione e di formazione per il contrasto alla disparità di genere a partire dal linguaggio dell'ente e coinvolgendo le scuole	Azioni di teambuilding e peer education	Azione di peer education nelle scuole con restituzione al pubblico	2025	
				Iniziativa di teambuilding con focus sul linguaggio di genere	2026	
				Carriere alias nelle scuole	2027	

AREA	SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTE	
5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE GIOVANI E SPORT - CULTURA E MARKETING TERRITORIALE	Rimodulare l'offerta culturale e turistica sia in termini temporali che in termini spaziali per una maggiore diffusione intergenerazionale delle iniziative sul territorio.	Digitalizzazione del patrimonio culturale che vedrà la realizzazione di un patrimonio digitalizzato e fruibile degli scavi alla Cava a filo e dei reperti trovati.	Esito del progetto, diffusione risultati e valorizzazione del patrimonio digitalizzato.	2026		
			Promuovere il turismo e la valorizzazione della cultura nel territorio anche nel contesto distrettuale attivando nuove sinergie territoriali, avviando una Welcome Room e una rete dei musei. - Eventi sul territorio - Rete dei musei - Accordo di programma con comuni del distretto - Welcome room	Programma di eventi alla scoperta del territorio	2025		
				Sviluppo di una rete dei musei presenti sul Distretto Savena-Idice e azioni correlate per la promozione.	2026		
				Avvio di una Welcome Room sul territorio comunale.	2026		
				Predisposizione di un accordo di programma tra i comuni del Distretto culturale Savena-Idice ai fini della partecipazione a bandi e avvisi o per lo sviluppo di progetti di interesse territoriale.	2026		
			Valorizzare l'offerta culturale sul territorio creando nuove connessioni con i servizi museali e prevedendo anche percorsi di co-progettazione nell'ambito dell'offerta culturale alla cittadinanza	Percorso per il rinnovo della gestione del teatro, anche prevedendo formule di co-progettazione e co-programmazione.	2025		
		Avvia gara per il rinnovo dell'appalto servizi museali.		2025			
		Sviluppare azioni sinergiche con la collaborazione volte alla creazione di forme strutturate di dialogo con i ragazzi al fine di renderli soggetti attivi	Valorizzazione spazi di aggregazione "informale" per i giovani	Affidamento Bar Mediateca	2025		
				Azioni in rete per il contrasto al disagio giovanile e la promozione del benessere psicofisico	2026		
		Sviluppare i centri sociali esistenti anche in ottica di contaminazione intergenerazionale	Attività in collaborazione con i centri sociali per la realizzazione di iniziative che coinvolgano diversi target di utenza.	Iniziative di lettura organizzate in co-progettazione tra mediateca ragazzi e centri sociali (Letture d'argento)	2026		
				Rafforzamento collaborazione con le realtà territoriali per iniziative culturali diffuse sul territorio, valorizzando anche le partnership già in essere.	2025		
		Valorizzare la Fiera di San Lazzaro come vetrina della città per l'attrattività del territorio	Dare continuità all'organizzazione della Fiera di San Lazzaro, anche attraverso momenti di confronto e di lavoro con portatori di interesse e cittadini.	Promozione delle tradizioni, dei saperi e delle eccellenze del territorio durante la Fiera di San Lazzaro	2025		
		Valorizzare la Mediateca attraverso la riorganizzazione degli spazi	Riorganizzazione degli spazi in coerenza con le nuove funzioni previste della mediateca anche nell'ambito del rinnovo dell'appalto	Percorso partecipativo per raccogliere proposte di riorganizzazione degli spazi in mediateca coinvolgendo anche il target giovanile	2025		
				Avvio gara per il rinnovo dell'appalto servizi culturali	2026		
	SETTORE GIOVANI E SPORT - CULTURA E MARKETING TERRITORIALE Totale						
	UFFICIO DI PIANO E COORDINAMENTO DISTRETTUALE	M5C2: INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	Recepimento nel piano di zona degli obiettivi pnr.	Attivazione delle fasi conseguenti relative al progetto Progetto di vita individuale di vita della persona con disabilità con il Ministero del Lavoro e per le Politiche sociali e ASP Rodriguez.	2025		
			Accreditamento servizi socio sanitari.	Avvio della procedura amministrativa per accreditamento come da DGR RER n.1638/2024.	2025		
		Ricoprire il ruolo di Ente capofila del Distretto Savena-Idice	Rafforzamento Ufficio di Piano: Azioni di raccordo con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e aggiornamento accordi di partenariato con Asl Bologna	Programmazione triennale del Piano di Zona e aggiornamento schede di riferimento nel Piano di Zona annuale.	2025		
	UFFICIO DI PIANO E COORDINAMENTO DISTRETTUALE Totale						
	5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA' Totale						50

SETTORE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO PIAO	FASE	ANNO FASE	PESO PER VALUTAZIONE PERFORMANCE APO 2
SETTORE POLIZIA LOCALE	Aggiornare la pianificazione di protezione civile e la preparazione in tempo di pace	Aggiornare il Piano di Protezione Civile tenendo conto degli eventi alluvionali del 2023 e del 2024	Protocollazione dell'Aggiornamento del piano di Protezione Civile	2025	18
		Organizzazione di corsi all'interno delle scuole sulla gestione delle emergenze anche con l'utilizzo di volontari di protezione civile	Realizzazione incontri formativi	2025	
	Installazione di nuovi DAE ed erogazione di relativi corsi di formazione rivolti alla cittadinanza e alle scuole (Città cardioprotetta)	Mappatura dei DAE presenti sul territorio compresi quelli di proprietà privata per promuoverne l'utilizzo tra la cittadinanza	Aggiornamento mappatura DAE	2025	6
	Mantenere e rafforzare là dove necessario il rapporto con le associazioni di volontariato convenzionato per il controllo e la sicurezza in generale del territorio	Attività di controllo sul territorio anche avvalendosi del supporto dei volontari di Protezione Civile	Incontri con i volontari finalizzati all'attività di controllo del territorio in ambito ambientale e in supporto alla polizia locale per la vigilanza del territorio	2025	12
	Migliorare le sinergie tra le istituzioni deputate alla sicurezza e all'ordine pubblico in particolare con i carabinieri di San Lazzaro	Collaborare con la locale Compagnia dei carabinieri per mantenere in sicurezza il territorio	Servizi congiunti con la Compagnia di Carabinieri per contrastare fenomeni di degrado o relativi alla sicurezza stradale sul territorio	2025	12
	Rafforzare la comunicazione con i cittadini e in caso di emergenza in base al target	Promuovere la conoscenza del Piano e delle pratiche di Protezione Civile presso i cittadini con modalità comunicative mirate alle varie fasce di età e alle zone di residenza	Portare a conoscenza della cittadinanza le buone pratiche di protezione Civile e del piano comunale di Protezione Civile	2025	
	Realizzare la manutenzione ed eventualmente implementare il sistema di videosorveglianza comunale per la prevenzione dei reati e per la repressione dei fenomeni di abbandono dei rifiuti	Ricognizione sul territorio delle telecamere e cartelli informativi ed eventuale implementazione della videosorveglianza e della cartellonistica informativa di primo livello (cartelli area videosorvegliata)	Mappatura delle telecamere sul territorio e ricognizione dei cartelli informativi di primo livello	2025	12
SETTORE POLIZIA LOCALE Totale					
SETTORE POLIZIA LOCALE					60

Riferimenti Normativi

- Legge 20 maggio 1970, n. 300, "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento"
- Legge 10 aprile 1991, n. 125, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
- Legge 8 marzo 2000, n. 53, "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"
- D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"
- D.Lgs 26 marzo 2001, n. 151, "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n.53"
- D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni
- D.Lgs 9 luglio 2003, n. 215, "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica"
- D.Lgs 9 luglio 2003, n. 216, "Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro"
- D.Lgs 1 aprile 2006, n. 198, "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"
- D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"
- D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- D.Lgs 25 gennaio 2010, n. 5, "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego"
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23), "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"

- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati
- Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”
- D.Lgs 18 luglio 2011, n. 119, “Attuazione dell’art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di 14 pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”
- Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere
- Legge Regionale Emilia Romagna 27 giugno 2014, n. 6, “Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere”
- D.Lgs 15 giugno 2015, n. 80, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183
- Legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”
- Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile)
- Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017
- Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio
- Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25
- Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”

Promuovere e diffondere la cultura delle pari opportunità come assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale.

In tale ottica ci si propone di:

- Contrastare la violenza di genere
- Analizzare e valutare, in ottica di genere, le scelte politiche e gli impegni economici-finanziari dell'amministrazione
- Valorizzare le competenze del personale interno per il miglioramento dei processi e dei servizi
- Promuovere la formazione e l'aggiornamento anche a livello dirigenziale finalizzato allo sviluppo della cultura di genere nell'amministrazione
- Produrre statistiche sul personale ripartito per genere
- Individuare e rimuovere gli eventuali aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione del personale
- Sostenere un adeguato sistema di welfare pubblico e lo sviluppo sul territorio di un'efficiente rete di servizi, che sostenga persone e famiglie accanto al ruolo importantissimo dei luoghi di aggregazione, delle famiglie, della prevenzione e degli stili di vita.
- Promuovere comportamenti consapevoli e responsabili e stili di vita che abbiano ricadute positive sulla comunità.
- Valorizzare il terzo settore, del volontariato e del principio di sussidiarietà quali forme di investimento nella partecipazione e nella cittadinanza attiva, per rafforzare il concetto di comunità inclusiva.
- Promuovere la cultura come fattore di inclusione delle differenze e delle marginalità, veicolo irrinunciabile nella costruzione di una comunità realmente coesa, sviluppando le sinergie con associazionismo e volontariato.

PROSPETTIVA: AZIONE RIVOLTA AL PERSONALE INTERNO				
AREA SETT.AUT.	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI 2025/2027	cod
4^ AREA 1^ AREA	CURA DELLA BUONA AMMINISTRAZIONE	Rafforzamento della gestione strategica delle risorse umane in un'ottica di progressivo allineamento con le necessità presenti e future dell'organizzazione	Formulazione e progressiva implementazione di un Piano di miglioramento del benessere organizzativo sulla base dei risultati dell'ultima indagine dell'Ente utilizzando anche i suggerimenti provenienti da questionari dedicati.	P.A.P.1
			Realizzazione di uno 'Spazio di Comunità' finalizzato al miglioramento del benessere del personale, avvalendosi del contributo propositivo dei dipendenti, espresso attraverso la compilazione di questionari specifici.	P.A.P.2
			Valutazione sull'adesione da parte dell'Amministrazione alla carta fondativa per la promozione del benessere organizzativo e della Mindfulness nelle Pubbliche Amministrazioni.	P.A.P.3
			Formazione dei dipendenti per la promozione delle pari opportunità e il contrasto alla violenza di genere.	P.A.P.4
INIZIATIVE CONTINUATIVE				
Proseguiranno inoltre tutte le attività/iniziative ormai già consolidate di cui ai precedenti PAP quali:				
- flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi. Da diversi anni il Comune di San Lazzaro ha adottato una politica di flessibilità degli orari di lavoro finalizzata a favorire la conciliazione dei tempi di vita-lavoro dei propri dipendenti, prevedendo inoltre un regime specifico di flessibilità e particolare articolazione dell'orario per situazioni temporanee ed eccezionali o di particolare rilevanza, con particolare attenzione alle necessità di cura dei figli e dei familiari dei dipendenti. Più in particolare, l'Amministrazione ha scelto di avvalersi di entrambe le facoltà di posticipare l'orario di inizio o di anticipare l'orario di uscita previste dal CCNL 6.7.95 pertanto il personale degli uffici amministrativi e tecnici e tutto il personale che il Dirigente ritiene assimilabile, ha la possibilità di usufruire di due tipi di flessibilità -in entrata e autogestita- secondo quanto contenuto nel provvedimento dirigenziale di assegnazione dell'orario di lavoro. Le deroghe rispetto all'orario di lavoro ordinario per necessità di cura dei figli e dei familiari dei dipendenti prevedono l'assegnazione temporanea di un'articolazione oraria di 7h12 nei seguenti casi: a) dal termine del congedo di maternità e fino al compimento del terzo anno di vita del bambino. Tale orario è ulteriormente ridotto dai riposi giornalieri per allattamento (5h12) fino al primo anno di vita del bambino; b) per un periodo, di norma, non superiore a 12 mesi nell'arco di un triennio, eventualmente rinnovabile, in caso di esigenze legate alla cura di soggetti appartenenti alla propria famiglia anagrafica o dei propri genitori o per altre situazioni di particolare rilevanza; c) per la durata del primo ciclo di istruzione, nei casi di cui all'art. 6 della legge 170/2010 “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”.				
- attività di tutoring a garanzia di un rapido reinserimento/aggiornamento di coloro che rientrano dai congedi di maternità e parentali o da lunghi periodi di assenza.				
- attività del CUG di informazione sulla conciliazione famiglia/lavoro.				
- adeguata formazione del personale dipendente con possibilità anche propositiva di corsi al proprio responsabile, da inserire nel piano di formazione e aggiornamento delle competenze del personale.				
- promozione del congedo di paternità per padri lavoratori				

PROSPETTIVA: AZIONE RIVOLTA ALL'ESTERNO DELL'ENTE				
AREA SETT.AUT.	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVI STRATEGICI	AZIONI 2025/2027	cod
5 ^a AREA	CURA DELA COMUNITA'	Contrastare le discriminazioni e la violenza di genere	Sviluppo di azioni a contrasto delle violenza di genere e sui minori: 1. Adesione come comune capodistrettoal rinnovo dell'accordo di ambito metropolitano per la realizzazione di attività e interventi di accoglienza, ascolto e ospitalità per donne maltrattate o che hanno subito violenza; 2. Erogazione di contributi ad associazioni per attività o iniziative realizzate nell'ambito della diffusione e promozione delle pari opportunità, dell'empowerment femminile e del contrasto alla violenza di genere; 3. Realizzazione iniziativa contro la violenza sulle donne; 4. Consolidamento del "Punto Rosa".Il Punto Rosa di San Lazzaro nasce nei locali della Polizia Locale di San Lazzaro, grazie alla collaborazione con Casa delle Donne per non subire violenza e UDI. Si tratta di un progetto pilota che si affianca all'accordo siglato tra Città Metropolitana di Bologna e Arma dei Carabinieri per la realizzazione delle Stanze Rosa in tutti i Distretti della Città Metropolitana di Bologna. L'attivazione di questo nuovo sportello, ha lo scopo di fornire una prima assistenza alle donne vittime di violenza indirizzando le richieste ai vari servizi di riferimento; 5. Realizzazione di una serie di iniziative rivolte al processo di emancipazione e autodeterminazione delle donne con una serie proposte durante tutto l'arco dell'anno e con particolare riferimento intorno alle giornate della festa della donna di marzo e di quella contro la violenza alle donne di novembre 6. Messa a regime del progetto denominato "Casa Arcobaleno" gestito da soggetti del terzo settore privi di scopo di lucro, che realizzino attraverso l'uso dell'immobile di proprietà comunale progetti comprendenti azioni con finalità di rifugio, protezione e tutela delle persone LGTB che si trovano nelle condizioni di fuoriuscire dalle proprie abitazioni in quanto vittime di violenza e discriminazioni di genere e orientamento sessuale; 7.Funzionamento gratuito dello sportello di consulenza legale per le donne. Il servizio è gestito dall'Associazione UDI (Unione Donne in Italia) ed è rivolto alle donne nelle situazioni di disagio quali la conflittualità familiare, i problemi connessi a separazione e divorzio, tutela dei minori, gestione delle relazioni, maltrattamenti, violenze e abusi, con lo scopo di contrastare fenomeni di emarginazione sociale.	P.A.P. 5
			Proseguire anche con il coinvolgimento delle scuole, la diffusione di una cultura del rispetto delle differenze di genere, quale valore irrinunciabile per il miglioramento della convivenza civile anche attraverso laboratori interattivi per il superamento di Stereotipi, pregiudizi, discriminazioni.	P.A.P. 6
			Facilitare la partecipazione delle donne a percorsi formativi e innovativi per il miglioramento della posizione lavorativa e, più in generale, della qualità della vita, attraverso azioni di promozione di start-up innovative riservate a donne che hanno perso il lavoro o inoccupate attraverso le attività di "Nilde" che è uno spazio dedicato per la promozione dell'imprenditoria femminile che facilita la nascita e/o lo sviluppo di start up innovative a maggioranza femminile, e che mette a disposizione sia servizi di empowerment relativamente allo sviluppo d'impresa sia una dote infrastrutturale consistente nei locali, di proprietà comunale, siti in via dei Gelsi n. 2, primo piano, per circa complessivi 300 mq, ripartibili in almeno tre spazi. In almeno uno di questi spazi si prevede di realizzare percorsi di formazione rivolti alle lavoratrici coinvolte in processi aziendali di riduzione del personale con particolare riferimento al settore manifatturiero/tessile, coinvolgendo anche le aziende del territorio.	P.A.P. 7
			Garantire la partecipazione, a livello distrettuale, dei soggetti che, dopo la partecipazione al progetto SAI – Sistema di accoglienza e integrazione, hanno diritto di accedere ai servizi sociali, a seguito della valutazione dei documenti necessari (permesso di soggiorno, residenza nel Comune di San Lazzaro)	P.A.P. 8
			Rafforzamento di percorsi di integrazione e mediazione per le comunità rom e sinti presenti sul territorio, assicurando la scolarizzazione dei minori	P.A.P. 9
			Svolgimento di attività di sensibilizzazione nei confronti delle Associazioni Sportive sulla base dei percorsi formativi su queste materie organizzati a cura del CONI e degli altri Organismi sportivi.	P.A.P. 10
			Promozione della diffusione della cultura dello Sport anche come opportunità di aggregazione fra persone e la promozione di stili di vita sani con il supporto logistico ed economico ad iniziative di sport diffuso quali l'iniziativa Happy Hand, e altre iniziative rivolte ad altre pratiche sportive	P.A.P. 12
			Sostenere la genitorialità lungo tutte le diverse fasi della vita dei figli	P.A.P. 13
			Sviluppare forme innovative di welfare per il contrasto alle nuove forme di povertà e supporto alle persone in momenti di particolare fragilità	P.A.P. 14
			Sostenere e promuovere iniziative di sviluppo lavorativo/professionale sul territorio	P.A.P. 15
			Proseguire la riorganizzazione dei "tempi della comunità" al fine di facilitare la conciliazione tra i tempi di lavoro e di cura all'interno della famiglia come ad esempio organizzando i servizi e gli orari in funzione dei tempi di lavoro e trasporto delle famiglie,(le attività extrascolastiche, i laboratori compiti di Habilandia ecc....).	
			Prosecuzione dei progetti nazionali per l'inclusione attiva di soggetti svantaggiati attraverso il sostegno al reddito nel rinnovato contesto normativo definito dalla legge di bilancio di riferimento	
			Sviluppo di iniziative per favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro sul territorio comunale proseguendo l'esperienza della Fiera del lavoro, attivata nel Gennaio 2018, anche tramite azioni di formazione, informazione, orientamento e divulgazione diluite durante tutto l'arco dell'anno	

Rispetto ai progetti di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi e servizi online il Settore SIIT, ha presentato la candidatura nell'ambito dell'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni (aprile 2022)" - M1C1 Pnrr investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" finanziato dall'unione europea – NextGenerationEU, al fine di realizzare, sviluppare e potenziare i seguenti servizi online attraverso la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi sottostanti:

- richiedere l'accesso agli atti
- domanda per assegno di maternità
- domanda per bonus economici
- domanda per un contributo (contributi diversi)
- richiedere permesso di parcheggio per residenti

I servizi candidati all'avviso sono stati implementati ed attivati nel corso dell'anno 2024 assieme all'adeguamento tecnologico del sito istituzionale, dell'agenda delle prenotazioni di appuntamenti e del portale di gestione delle istanze alle specifiche tecniche AgID previste nell'avviso PNRR misura 1.4.1 e si prevede di concludere le attività di asseverazione previste nell'avviso entro l'anno 2025.

Il Comune intende procedere con l'adeguamento dei sistemi software di back-office e di front-office in suo ai settori SUAP, Servizio Amministrativo 2^a Area e Patrimonio, Pianificazione e Controllo del Territorio oltre che ai settori che forniscono pareri per la gestione per la gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive come, ad esempio, i settori Mobilità, Ambiente, Lavori Pubblici, Polizia Locale.

Tali sistemi software saranno anche adeguati alle specifiche tecniche approvate con decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy, di concerto con il Ministro della Pubblica Amministrazione, del 26 settembre 2023, pubblicato sulla G.U. n.276 in data 25 novembre 2023 utili al raggiungimento degli obiettivi dell'avviso PNRR misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)".

Il capitolato di appalto prevede l'implementazione di n. 137 procedimenti e n. 114 moduli di istanze on-line che avverrà nel corso degli anni 2025 e 2026. Fra i procedimenti identificati, sono presenti anche quelli analizzati con il supporto della Task force Esperti PNRR della Provincia di Bologna, nell'ambito del percorso di monitoraggio dei tempi dei provvedimenti finalizzato al miglioramento della capacità organizzativa e amministrativa, indicati di seguito.

Inoltre è in corso di valutazione la possibilità di effettuare anche un adeguamento tecnologico dell'attuale sistema SIT (Sistema Informativo Territoriale), con l'implementazione di eventuali integrazioni con altri sistemi gestionali in uso, in conseguenza dell'adeguamento tecnologico dell'attuale sistema di gestione delle istanze.

Il Comune di San Lazzaro di Savena nell'ambito del percorso di analisi condotto con il supporto della Task force Esperti PNRR della Provincia di Bologna, ha dato altresì avvio a un percorso di monitoraggio dei tempi dei provvedimenti finalizzato al miglioramento della capacità organizzativa e amministrativa attraverso l'analisi dei processi, con specifico riferimento ai seguenti procedimenti:

1. Permesso di costruire
2. Permesso di costruire con contestuale autorizzazione allo scarico in atmosfera, sul suolo;
3. Permesso di costruire in sanatoria
4. SCIA condizionata Ex art. 14 LR 15/2013
5. CILA condizionata Ex art. 7 comma 4 e ss. LR 15/2013
6. Accesso agli atti
7. Autorizzazione Paesaggistica ordinaria
8. Certificato di destinazione urbanistica
9. Installazione tende, insegne e altri manufatti pubblicitari
10. (AIA) Autorizzazione Integrata Ambientale
11. (VAS) Valutazione Strategica Ambientale
12. (VIA) Valutazione di Impatto Ambientale
13. Gara per affidamento lavori sopra soglia
14. PAS: procedura abilitativa semplificata (fonti energetiche rinnovabili)
15. Approvazione PUA
16. Progettazione/realizzazione scuola
17. Progettazione/realizzazione strada

L'Amministrazione ha individuato come prioritari i procedimenti nr. 1 e da 3 a 9 compreso, ed anche la dematerializzazione della Performance e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché la reingegnerizzazione del processo di gestione e rendicontazione dei contributi economici straordinari.

Inoltre, nei mesi da aprile a dicembre 2024, il team 1000 esperti ha fornito supporto attivo al gruppo di lavoro interno per la redazione del progetto di digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie e ha guidato i dipendenti interni in un percorso di analisi Lean del flusso della procedura Autorizzazione paesaggistica ordinaria ai fini della riduzione dei tempi di attraversamento del procedimento.

Per quanto riguarda la digitalizzazione e reingegnerizzazioni dei processi/procedimenti si rimanda anche al Piano operativo per la transizione al digitale vigente.

2.2.3 OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

In riferimento alle **modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale** ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), per il triennio 2025-27 il focus dell'Ente rimarrà quello di garantire una sempre migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini in generale e con particolare riguardo ad anziani e disabili, in linea con quanto già realizzato.

Per quanto riguarda l'accessibilità fisica, le varie sedi comunali (Palazzo comunale, Salvo d'acquisto, Mediateca, Museo, ecc.) sono tutte dotate di rampe di accesso e/o ascensori.

Nel corso del triennio 2025 - 2027 è prevista l'approvazione e la realizzazione del PEBA ovvero il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche che è lo strumento in grado di monitorare, progettare e pianificare interventi finalizzati al raggiungimento di una soglia ottimale di fruibilità degli edifici per tutti i cittadini.

Inoltre l'Amministrazione garantisce la partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica delle tematiche inerenti la disabilità, la riduzione e la prevenzione dell'handicap, attraverso la Consulta Comunale per il Superamento dell'Handicap che ha anche una funzione di collaborazione propositiva.

Per quanto riguarda invece l'accessibilità digitale sono presenti i seguenti servizi on line:

- [Albo Pretorio](#)
- [Prenotazioni Sportello per il cittadino](#)
- [Certificati online Anagrafe Nazionale](#)
- [Estratti di stato civile e certificati plurilingue](#)
- [Iscrizioni online alle scuole dell'infanzia statali e comunali](#)
- [Nuovo piano sosta del centro](#)
- [PagoPA - Pagamenti online](#)
- [Polizia Locale \(verbali, violazioni\)](#)
- [SIT – Sistema informativo territoriale](#)
- [Tassa sui Rifiuti - Denuncia delle superfici dell'abitazione e/o pertinenze](#)
- [Tassa sui Rifiuti - Cancellazione della tassa sui rifiuti abitazione e/o pertinenze](#)
- [Tassa sui Rifiuti - Cancellazione della tassa sui rifiuti delle attività](#)
- [Tassa sui Rifiuti - Richiesta di ricalcolo, rettifica o in generale istanze in autotutela](#)
- [ISTANZA DI AUTOTUTELA PAGAMENTO TRIBUTI COMUNALI IMU/TASI/TARI](#)
- [Dichiarazione di riconoscimento di posizione debitoria e contestuale richiesta di dilazione di pagamento per il Canone Unico Patrimoniale](#)
- [Dichiarazione di riconoscimento di posizione debitoria e contestuale richiesta di dilazione di pagamento per tributi diversi dal Canone Unico Patrimoniale](#)
- [Comunicazione per l'applicazione delle aliquote IMU](#)
- [Domanda di iscrizione all'Albo dei Presidenti di seggio elettorale ai sensi dell'art.1 della legge 21 marzo 1990 n. 53](#)
- [Domanda di iscrizione all'Albo degli Scrutatori di seggio elettorale ai sensi dell'art. 9 della legge n. 120/99](#)
- [Richiesta di patrocinio o altre forme di sostegno economico](#)

- [Iscrizioni online alle scuole dell'infanzia statali e comunali](#)
- [Scuola secondaria di 1° grado - Piano dell'offerta formativa territoriale \(POT\) - anno scolastico 2024/2025](#)
- [Avviso pubblico per la selezione di proposte per i corsi della Mediateca di San Lazzaro settembre 2024 - giugno 2025](#)
- [Osservazioni PUG](#)
- [Domanda al SUAP di Occupazione di Suolo Pubblico](#)
- [Domanda di Assegno di Maternità](#)
- [Comunicazione alla Polizia Locale di inserimento nella lista veicoli autorizzati alla sosta senza disco orario](#)
- [Accesso alle informazioni e ai documenti amministrativi \(Accesso agli Atti\) ai sensi della Legge 241 del 1990](#)
- [Domanda di Bonus Sociale per disagio fisico per la fornitura di Energia Elettrica](#)

Per sostenere l'autonomia delle persone nell'accesso ai servizi digitali in generale è stato istituito il Punto di Assistenza Digitale presso la Mediateca di San Lazzaro (Ogni martedì nell'aula informatica della Mediateca dalle 15:30 alle 18:30) che supporta i cittadini nell'utilizzo di Spid, app, casella email, fascicolo sanitario elettronico e utilizzo di LepidaID.

Per agevolare la compilazione delle domande on line dei tributi comunali relative ai i cittadini disabili ed anziani è stato attivato un servizio dedicato di assistenza alla compilazione.

L'Amministrazione pone particolare attenzione ai requisiti di accessibilità nelle fasi di scelta delle tecnologie informatiche relativi ai servizi digitali destinati ai cittadini.

In attuazione al piano di formazione 2024-2026 nel corso del 2024 è stata programmata una apposita formazione sui temi dell'accessibilità e usabilità dedicata ai dipendenti dell'ente con particolare riguardo alla produzione di documenti accessibili. Tale formazione, promossa in collaborazione con la Città Metropolitana, è stata finanziata con fondi PNRR per la misura 1.4.2, il cui investimento ha come obiettivo il miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali per tutti i cittadini, anche in linea con quanto previsto dalla direttiva europea 2016/2102 e dalla legge n.4/2004.

I corsi si sono articolati in una prima parte teorica con formazione e-learning asincrona ed un approfondimento successivo attraverso laboratori di formazione sincrona in aula virtuale con esercitazioni pratiche.

La formazione ha coinvolto nel corso del 2024 e nei primi mesi del 2025 un totale di 35 dipendenti che diventeranno dei "diffusori della conoscenza" sui temi dell'accessibilità all'interno dell'ente.

Inoltre per quanto riguarda gli obiettivi di accessibilità relativi al sito web istituzionale, ai siti web tematici dell'amministrazione, alle postazioni di lavoro e alla formazione dei dipendenti si rimanda alla apposita sezione prevista nel sito istituzionale.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sottosezione del PIAO 2025-2027 fornisce una rappresentazione della strategia complessiva di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di San Lazzaro di Savena, quale elemento fondamentale per l'agire amministrativo e il perseguimento del valore pubblico che, secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) è, in sintesi, il livello di Benessere, sociale, economico e ambientale, creato da una PA o co-creato in filiera con altre PA e/o organizzazioni private e no profit. Un tema tornato al centro del dibattito nella PA, anche grazie all'introduzione del PIAO e che assume una prospettiva finalizzata, più che alla creazione di Valore Pubblico, al suo mantenimento. Se infatti, le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del Valore Pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Per il Comune di San Lazzaro di Savena, il Valore Pubblico è l'impatto generato dalle politiche e dai progetti del Comune sul livello di benessere della cittadinanza e sullo sviluppo sostenibile, sociale, economico e ambientale, del proprio territorio.

La generazione di valore pubblico richiede quindi:

- la cura dei capitali in particolare di quello umano, ma non solo, e delle risorse che rappresentano leve o fattori abilitanti per la sua produzione;
- il "governo" del processo di programmazione e di performance con obiettivi, operativi ed esecutivi, in funzione del valore pubblico;
- la definizione e programmazione di alcuni processi trasversali (semplificazione, digitalizzazione, pari opportunità, equità, accessibilità) che possono essere considerati il mezzo utile per supportare/facilitare la creazione di valore pubblico;
- la gestione, attraverso misure e azioni definite, dei rischi connessi alla programmazione e alla gestione al fine di proteggere il valore pubblico realizzato e consentire il suo mantenimento e ulteriore generazione;
- l'individuazione di alcuni (pochi) obiettivi specifici di valore pubblico che rappresentano un target da raggiungere nel medio periodo e che, per il loro raggiungimento, richiedono la realizzazione e l'attivazione di tutti i passaggi precedenti.

2.3.1 Parte Generale

La presente sezione costituisce un aggiornamento e adeguamento della precedente di cui al PIAO 2024/2026. È stata predisposta con il coinvolgimento di tutti i dirigenti dell'Ente, dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dott.ssa Beatrice Bonaccorso - Segretaria Generale titolare della convenzione di segreteria tra i comuni di San Lazzaro di Savena e Calderara di Reno come da Decreto Sindacale con prot. n. 44144 del 16/10/2019 e successivo n. 44195 del 09/10/2024 - nominata RPCT con decreto sindacale prot.n. 1776/20.

È stata concepita in modo da costituire una perfetta sintesi tra le disposizioni della L. n.190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa e del contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, e in modo che vi sia coerenza tra le misure in essa previste e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione, con riferimento agli indirizzi specifici approvati nello schema di DUP 2025-2027.

Recepisce gli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA) dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) approvato in via definitiva con delibera n. 1064 del 13/11/2019 e le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui al relativo Allegato 1, del documento Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 02/02/2022, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato in via definitiva nella seduta

del 17 gennaio 2023, e successivamente aggiornato dalla delibera Anac n. 605 del 19/12/2023, con l'obiettivo di fare del PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Contiene inoltre misure atte a garantire attività di vigilanza e impulso sugli enti e società controllati/partecipati dal Comune di San Lazzaro di Savena in merito all'attuazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In essa sono altresì recepite:

- le attività di controllo attivate in forza del D.L 174/2012, convertito con L. n. 213/2013, come individuate e previste dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con D.C.C. n. 1 del 08 gennaio 2013 e meglio specificate nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi integrato con D.G.C. n. 44 del 09 marzo 2017 e successiva D.G.C. 98 del 18 giugno 2021;
- il Programma Triennale per la trasparenza e integrità approvato con D.G.C. n. 191 del 21 novembre 2013 e tutte le attività connesse all'attuazione del medesimo e il DPR 62/2013: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" come da ultimo recepito con D.G.C. n. 70 del 19/04/2023 (cfr. All A.3).

La presente sezione, viene adottata previa procedura aperta, finalizzata al coinvolgimento, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune. A tale scopo, è stato pubblicato dal 20/01/2025 al 27/01/2025 sul sito istituzionale, un avviso pubblico, con invito ai cittadini, alle organizzazioni sindacali, ai Consiglieri ed Assessori comunali di questo ente, di far pervenire eventuali proposte in merito ai contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione. Ha durata e valenza triennale e dovrà essere aggiornata ogni anno, sulla base degli esiti dei controlli effettuati e dei provvedimenti adottati in merito alla sua concreta applicazione. Potrà essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi e/o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione. Questa sezione costituisce parte integrante del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le fasi centrali del sistema sono: l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, queste ultime effettuate dai dirigenti in apposito tavolo di coordinamento. A queste, si affiancano due ulteriori fasi trasversali: consultazione e comunicazione. Il processo è ciclico e, ad ogni sua ripartenza, in un'ottica migliorativa, si deve tener conto del ciclo precedente e dell'esperienza accumulata.

La sezione anticorruzione del PIAO intende altresì rafforzare l'antiriciclaggio impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta. Oltre alla nomina del gestore antiriciclaggio, l'Ente ha sottoscritto altresì un protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza di Bologna con DGC n. 152 del 27/09/2023 finalizzato principalmente a rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche e, in particolare, di quelle destinate al PNRR, disciplinando modalità di coordinamento e cooperazione idonee a sostenere, nel rispetto dei rispettivi compiti istituzionali, la legalità economica e finanziaria nell'ambito del territorio di competenza. Infine, per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, Anac ha rivisto le modalità di pubblicazione: non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

2.3.2 Collegamenti con il Piano della Performance

Il Comune di San Lazzaro integra il ciclo di Gestione e Misurazione della Performance nell'ambito degli strumenti finalizzati a garantire la Trasparenza così come intesa dall'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 sopracitato, rendendo accessibili le seguenti informazioni contenute nei documenti di programmazione PEG (Piano Esecutivo Gestione), DUP (Documento Unico di Programmazione), Piano della Performance e rendicontazione (Verifica intermedia e finale dello stato di attuazione dei Programmi e Relazione sulla Performance):

- a. obiettivi che si intendono raggiungere, valori attesi di risultato e rispettivi indicatori per la misurazione;
- b. risorse umane e finanziarie impiegate in relazione agli obiettivi;
- c. stato di attuazione intermedio ed eventuali interventi correttivi adottati;
- d. risultati finali ottenuti rispetto agli obiettivi previsti;
- e. risultati della valutazione della performance organizzativa e individuale e conseguente applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Il PIAO comprensivo della sezione 2.2 Performance e la Relazione finale sulla Performance, sono pubblicate sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente, cosicché i cittadini e, più in generale, i soggetti interessati, possano avere a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo l'operato dell'Ente.

2.3.3 Coinvolgimento degli stakeholder

Il Comune di San Lazzaro di Savena promuove forme di consultazione sul proprio Piano e sulle misure che intende implementare, per coinvolgere i cittadini-utenti sul livello di utilità ed usabilità dei dati pubblicati.

Il tema in esame riveste un rilievo particolare (le delibere ANAC in materia ne sottolineano l'importanza), poiché la rilevazione del grado di interesse dei cittadini e degli stakeholder (soggetti e/o gruppi "portatori di interessi") nei confronti dei dati pubblicati consente non solo di verificare la bontà delle scelte dell'Amministrazione in questo peculiare ambito, ma anche di effettuare scelte più mirate e consapevoli in occasione dei periodici aggiornamenti cui il PTPCT è sottoposto.

Gli stakeholder del Comune, in considerazione delle loro funzioni istituzionali e degli obiettivi del presente Piano, sono così individuati:

- a) Soggetti che operano nel settore Organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'amministrazione;
- b) associazioni di consumatori e utenti iscritte nel registro regionale dell'Emilia-Romagna (legge regionale 27 marzo 2017, n. 4, "Norme per la tutela dei consumatori e degli utenti);
- c) Associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi;
- d) associazioni di volontariato o attive nel sociale;

e) Cittadini e Soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati da questa amministrazione;

f) dipendenti e collaboratori comunali;

g) associazioni che promuovono la legalità e contrastano il crimine e la corruzione, con particolare riferimento a quelle con sede nel territorio emiliano-romagnolo.

Uno dei canali informativi a mezzo del quale questa Amministrazione può raccogliere i necessari feedback è il proprio sito web istituzionale, che contiene gli indirizzi di posta elettronica (anche certificata) di cui gli utenti possono servirsi per inoltrare le loro segnalazioni, osservazioni e proposte circa la qualità ed utilità dei dati pubblicati.

Il coinvolgimento e l'interazione dei vari stakeholder, vengono garantiti inoltre dalla possibilità di contatti con il Comune di San Lazzaro di Savena attraverso la casella di posta elettronica, e attraverso l'utilizzo della newsletter che settimanalmente invia notizie ai 2.976 iscritti. Inoltre, dal luglio 2014 è attiva la pagina Facebook del Comune con 14.408 follower (alla data di redazione del presente Piano). Sono altresì attive: da giugno 2008 il canale YouTube con 1.130 iscritti; da ottobre 2020 la pagina Instagram del Comune con 4.265 iscritti; la newsletter Mediateca con 5.306 iscritti e la pagina facebook Mediateca attiva da novembre 2010 con 6.484 follower; la pagina facebook Museo Donini attiva da ottobre 2011 con 4.202 follower oltre al profilo Instagram aperto a novembre 2023 che conta 200 follower; la pagina facebook Informagiovani attiva da marzo 2011 con 1.912 follower, la pagina twitter Polizia Locale, attiva da maggio 2012 con 1.921 follower e telegram attiva dal mese di luglio 2022 con 2.488 iscritti.

Lo sportello per il cittadino raccoglie e gestisce reclami e segnalazioni tramite apposito programma.

2.3.4 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Per il triennio 2025-2027, con DGC n.147 del 21/10/2024 così come aggiornata con DCC n. 70 del 20/12/2024 sono stati deliberati i seguenti obiettivi strategici:

- Potenziare il coinvolgimento di dirigenti e dipendenti nel processo di elaborazione della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza – PIAO 2025-2027 e la responsabilizzazione in fase di attuazione. Coinvolgimento di stakeholder;
- Implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini;
- Sviluppare il controllo di regolarità amministrativa come strumento per migliorare la qualità degli atti;
- Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Realizzare iniziative di comunicazione e sensibilizzazione sui contenuti della sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza – PIAO 2025-2027 e sulle strategie dell'ente finalizzate alla prevenzione della illegalità ed alla promozione della trasparenza.

Per favorire la creazione di valore pubblico, il Comune di San Lazzaro di Savena prevede, altresì di attuare:

1. La prosecuzione dell'integrazione tra sistema di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione del PIAO, in particolare il ciclo della performance.
2. La prosecuzione del rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
3. L'adeguamento della Sezione "valutazione del rischio" e relativo monitoraggio agli indirizzi del PNA 2022 e al nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023).
4. Il continuo monitoraggio e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
5. Il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
6. Un forte impulso alla completa digitalizzazione e semplificazione dei processi dell'ente anche nell'ottica di una maggiore trasparenza e un minore rischio di corruzione
7. Il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
8. Il coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
9. La previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità da luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto oltre all'esplicito riferimento al protocollo d'intesa siglato con la Guardia di Finanza in data 31/10/2023;

2.3.5 Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Sono coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione, nell'ambito delle rispettive competenze di legge o del presente Piano:

1. Il Sindaco
2. L'Organo di Governo (Giunta)
3. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione
4. I Dirigenti
5. Le Posizioni Organizzative e i Funzionari Responsabili di Procedimento
6. Il componente unico del Nucleo di Valutazione
7. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)
8. I dipendenti dell'amministrazione
9. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione
10. I concessionari
11. Gli appaltatori/fornitori
12. Le società partecipate
13. Il D.P.O. (responsabile protezione dati)

In particolare i dirigenti, ai sensi dell'art.16 c. 1 bis del D. lgs. 165/2001, lettera l ter, forniscono le informazioni richieste dall'RPCT, individuano le attività nell'ambito delle quali è presente il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte sia alla prevenzione che alla classificazione del rischio medesimo.

COMPITI DELLA GIUNTA COMUNALE

In esito all'approvazione del presente Piano sono demandati alla Giunta comunale:

- l'adeguamento del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi con particolare riferimento alla disciplina del cosiddetto "pantouflage o revolving doors" divieto che, ponendosi l'obiettivo di evitare situazioni di conflitto d'interessi, intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente;
- mappatura dei processi, valutazione dei rischi, indicazione delle specifiche misure di contrasto.

COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)

L'RPCT segnala all'organo di indirizzo e al Componente Unico del Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Provvede a:

- redigere la proposta della sezione anticorruzione e relativi allegati di cui al PIAO (art. 1 c. 8 L. n.190/2012);
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta Comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 c.8);
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione delle misure anticorruzione verificandone l'efficace attuazione e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- vigilare sull'attuazione delle misure che verranno assunte in merito alla rotazione del personale addetto alle aree di rischio (art. 1, comma 10, lett. b);
- segnalare all'organo di indirizzo e al componente unico del Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7);
- riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico, se richiesto, o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1 c. 14);
- proporre, di concerto con i Dirigenti, modifiche ed aggiornamenti alla sezione anticorruzione e relativi allegati anche in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Performance e con il Programma dei controlli successivi interni;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- trasmettere annualmente al componente unico del Nucleo di valutazione e alla Giunta una relazione, recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione della stessa nel sito web dell'amministrazione (art. 1 c. 14).

in base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR 62/2013, il RPCT provvede a:

- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio

in base a quanto previsto dal D.lgs. n. 39/2013, il RPCT in particolare deve:

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con l'obbligo di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità qualora la situazione si appalesi nel corso del rapporto (art. 15, c.1);
- segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2).

in base a quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.lgs. n. 97 del 2016, il RPCT in particolare deve, ai sensi dell'art.43:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1);
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1);
- segnalare alla Giunta, al componente unico del Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);
- assicurare e controllare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5 e 5-bis (comma 4).

Il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del D. Lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione in particolare per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione.

DIRIGENTI

I Dirigenti sono i referenti di primo livello per l'attuazione del Piano, relativamente a ciascuna Area attribuita alla loro responsabilità, e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i Settori e Servizi di loro competenza supportando il RPCT nello specifico a:

- individuare, tra le attività della propria direzione, quelle esposte al rischio corruzione contribuendo alla mappatura dei processi, individuazione e valutazione del rischio nei singoli processi amministrativi e loro fasi e individuazione di misure idonee alla eliminazione o riduzione del rischio;
- analizzare i propri processi anche nell'ottica di individuare i rischi di venire a contatto con fattispecie di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti esterni interessati ai procedimenti amministrativi cui i dirigenti sono preposti, adottando procedure interne idonee da un lato a gestire e mitigare il rischio cui sono esposti e dall'altro ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie sospette (consentendo agli stessi la partecipazione ad attività formative in materia nonché sulla base degli indicatori di anomalia) da segnalare al soggetto gestore che, valuta e comunica alla UIF; Provvedono a richiedere, nell'ambito delle gare e degli appalti e con particolare riguardo a quelle effettuate con risorse PNRR, alle ditte partecipanti l'indicazione del titolare effettivo dell'impresa, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2007, e l'assenza da parte di questo di conflitti di interesse con la procedura in corso.
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite;
- attuare le misure che garantiscono la rotazione del personale addetto alle aree di rischio, ed in mancanza attuare le misure organizzative;
- Individuare il personale da inserire nei programmi di formazione
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti;
- supportare il monitoraggio costante della attuazione delle misure di contrasto;
- collaborare alla revisione annuale del piano;
- vigilare sul rispetto del codice di comportamento;
- trasparenza, digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in funzione della relativa gestione telematica, con la finalità di riduzione di rischi legati a eccessiva discrezionalità, all'eliminazione di sacche di inefficienza e/o rallentamenti per passaggi procedurali non dovuti con il superamento degli ostacoli burocratici;

SOGGETTO “GESTORE” DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE (SOS) AI FINI DELLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale, di risorse di origine criminale. Il sistema di prevenzione del riciclaggio si fonda sulla collaborazione tra operatori, autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 231 del 2007, recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo”, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione, e del successivo del D.lgs. 90/2017 convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15 (c.d. Decreto Milleproroghe), le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per i seguenti ambiti:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.
- i procedimenti ulteriori eventualmente individuati dal Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'articolo 14 del medesimo decreto.

L'Amministrazione comunale è conseguentemente tenuta a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di intervento citate, coincidenti con aree di rischio già definite per il contrasto alla corruzione.

A tal fine:

con DGC n. 16 del 31/01/2023 è stata costituita l'Unità del Gestore Antiriciclaggio quale unità operativa all'interno del Servizio Segreteria Generale individuando il Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino quale Gestore delle Segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al DM del 25/09/2015 ed è stato approvato il “Disciplinare organizzativo recante Modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo”.

In qualità di Soggetto delegato, il soggetto gestore è tenuto, previa iscrizione all'apposita piattaforma, a valutare e a trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia, ai sensi dell'art.6 comma 4 del DM Interno 25 settembre 2015, di cui gli uffici dell'Ente vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

Nel corso del 2024 è stata attuata una specifica attività formativa al gestore delle segnalazioni e all'RPCT, mentre nel 2025 sarà erogata specifica attività formativa ai Dirigenti in riferimento alle attività proprie dei servizi e uffici da loro diretti.

Come ribadito nel PNA 2022, l'apparato antiriciclaggio così come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Viene altresì posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR, con un richiamo alle indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022 ed in particolare l'obbligo per gli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo. Si evidenzia infine, che con circolare n.

27 del 15/09/2023 il MEF ha integrato le Linee Guida suddette con l'obbligo per i soggetti attuatori di effettuare specifici controlli sulle dichiarazioni di titolarità effettiva presentate dagli operatori economici.

Azioni da intraprendere:

- implementazione dei meccanismi di coordinamento tra RPCT e il soggetto Gestore mediante riunioni periodiche al fine di valutare l'adeguatezza della risposta dell'ente rispetto agli obblighi previsti dalla normativa;
- organizzare un adeguato programma di formazione periodica specifica in materia, come elemento essenziale per l'attuazione del sistema antiriciclaggio.
- controlli successivi a campione sulla presenza delle dichiarazioni degli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR. Soggetti adibiti al controllo: Gestore e unità operativa individuata nell'ambito della segreteria generale.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

I Responsabili di Posizione Organizzativa sono i referenti di secondo livello. Sono di loro competenza:

- l'applicazione delle misure previste nella sezione anticorruzione del PIAO e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- la tempestiva segnalazione al Dirigente delle anomalie registrate;
- la proposta al Dirigente di individuazione di ulteriori rischi e misure di contrasto al fine dell'aggiornamento e miglioramento della sezione stessa;
- proposte ai propri dirigenti in materia di digitalizzazione mediante anche il coinvolgimento dei dipendenti interessati;

DIPENDENTI

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza della sezione anticorruzione e relativi allegati di cui al PIAO e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo. I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente la situazione di conflitto.

STRUTTURE TRASVERSALI

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento nonché molte di quelle specificamente previste dal Piano devono essere organizzate, impostate e presidiate da strutture organizzative di natura trasversale (ad es. codice di comportamento, formazione, appalti e contratti, controllo dei tempi procedurali, ecc). Pertanto, i Responsabili delle strutture organizzative deputate a tali attività (Settore Risorse Umane, Servizio Gare e Contratti, Controllo di Gestione, ecc.), sono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente Piano in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e ad assicurarne lo svolgimento nel quadro del coordinamento operativo assicurato da detto Responsabile, al fine di garantirne la più efficace attuazione.

L'attività informativa nei confronti del RPCT, è utile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati alle varie strutture.

L'obiettivo è appunto quello di creare un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offre maggiori garanzie di successo.

COMPITI DEL COMPONENTE UNICO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il "Nucleo di Valutazione", organo monocratico composto da un membro esterno, esperto e in possesso di requisiti di elevata professionalità ed esperienza giuridico-organizzativa e/o nel campo del management, della pianificazione e dei controlli con riferimento alla P.A. locale, ai fini della prevenzione della corruzione verifica:

- la corretta applicazione del Piano
- la corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili di Posizione Organizzativa, dei Dirigenti e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione che, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento.
- Verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- Verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT, redatta ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della legge 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.
- A tal fine il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni ed i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.
- Il componente unico del Nucleo riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza promuovendo e attestando l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il Segretario Generale funge da referente per il Sistema di valutazione di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte dei Dirigenti. Il presente paragrafo integra il sistema di valutazione di cui alla DGC 194 del 30/12/2010 e il regolamento sulla disciplina dei controlli interni approvato con DCC n.1 del 28/01/2016.

2.3.6 Flusso Informativo verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione - Tutela del Dipendente che Denuncia o Riferisce Condotte Illecite

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità o di illegalità non viene resa nota dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, fatti salvi i casi in cui ciò sia espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti devono essere adeguatamente motivati e si deve dare dimostrazione che essi non sono connessi, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing e di discriminazione.

A tal fine l'ANAC, con proprio provvedimento del 22/10/2014, emanato in conformità all'art. 19 comma 5 del DL. 90/2014, e successivamente con delibera 469/2021 emanata in conformità all'art. 54-bis d.lgs. 165/2001, ha disciplinato l'istituzione di un canale riservato per le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici, che potranno scrivere direttamente ad una casella di posta dedicata: whistleblowing@anticorruzione.it.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del RPCT dell'Autorità di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

Il RPCT dell'Ente, con DGC n. 237 del 28/12/2022 aggiornata con DGC n. 211 del 13/12/2023, ha disciplinato la "Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica - Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (cd whistleblower)" ai sensi del D. Lgs n. 24 del 10 marzo 2023. Tale procedura è stata condivisa con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) del Comune di San Lazzaro di Savena.

È stata altresì rivista, con il supporto del RPD designato ai sensi dell'art. 37 GDPR, l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che sarà disponibile sulla piattaforma informatica dedicata al cd. Whistleblowing. Le segnalazioni non saranno utilizzate oltre quanto necessario per dare alle stesse adeguato seguito (articolo 12, comma 1, del Regolamento UE 2016/679).

L'analisi del contesto esterno in correlazione con quello interno, costituisce la prima fase di gestione del rischio: acquisire informazioni sulle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione si trova ad operare è importante per identificare il rischio corruttivo.

La corruzione, infatti, è il meccanismo tramite il quale le organizzazioni criminali tentano di deviare le autorità politiche e amministrative dall'interesse collettivo. Le aree particolarmente esposte a tale rischio, concernono l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nell'ambito delle quali il Comune di San Lazzaro di Savena, anche in accoglimento delle indicazioni fornite dall'Anac, ha focalizzato l'attenzione prevedendo specifiche misure di prevenzione. Stato di emergenza causato dalle guerre in corso ed emergenza sanitaria possono incidere in misura rilevante sulle tendenze e sui comportamenti criminali. Anche se oggi vediamo attenuarsi ma non allontanarsi la fase più acuta sotto il profilo sanitario, dobbiamo affrontare una crisi senza precedenti che avrà riflessi di ampia portata. Rischi rilevanti possono derivare dall'acquisizione illecita delle varie forme di sussidi pubblici a sostegno dei cittadini e delle imprese, disposte dalle recenti normative nazionali e regionali. Possono emergere casi di collusioni di funzionari pubblici, di persone politicamente esposte o di imprese a questi collegate, volte a favorire l'accesso ai fondi anche in assenza dei requisiti richiesti. Potrebbe anche ampliarsi l'area del fenomeno delle frodi nei confronti dello Stato, attuate mediante false attestazioni di possesso dei requisiti previsti per l'erogazione degli aiuti. Un ulteriore rischio è rappresentato dal trasferimento online di molte attività illegali. Le restrizioni alla mobilità individuale attuate nella fase acuta della pandemia hanno infatti accentuato lo sfruttamento del dark web, dei social media e in generale di piattaforme online per trasferire fondi, vendere prodotti illegali o attuare truffe; un cambiamento significativo, destinato a consolidarsi, che pone nuove sfide all'attività di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo. Le misure di sostegno adottate dal Governo in seguito allo scoppio della pandemia hanno contribuito a contenere la mortalità delle imprese; pur in presenza di una natalità in flessione, dal 2021 la creazione netta di imprese è risultata sempre positiva. Questa tendenza, come si legge nell'ultima "Relazione sugli interventi di sostegno delle attività economiche e produttive" a cura del Ministero delle Imprese e del Made in Italy Dipartimento per le politiche per le imprese Direzione generale per gli incentivi alle imprese - è proseguita anche nel corso del 2022: l'impatto della pandemia sulla natalità e mortalità delle imprese sembra essersi attenuato, riportando il saldo tra nuove aperture e chiusure sui valori medi registrati negli ultimi quindici anni. Durante il periodo tra gennaio e dicembre 2022, si è registrato un aumento di 48.000 attività in più rispetto all'anno precedente.

Numerose disposizioni sono volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici. Tra le misure previste:

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);
- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);
- il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l'Autorità anticorruzione (art. 24);
- la riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell'autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42). Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla

protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l'insorgenza di fenomeni illeciti all'interno del contesto agricolo.

In materia forestale, a livello legislativo, con l'introduzione dell'art. 3 della L.R. 18 luglio 2017, n. 16 («Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento regionale in materia ambientale e a favore dei territori colpiti da eventi sismici») è stato modificato l'art. 15 della L.R. n. 30/1981 prevedendo che ai fini dello svolgimento delle funzioni di vigilanza e accertamento delle violazioni del Regolamento forestale, spettanti ai Comuni e alle loro Unioni, la Regione promuove le forme di collaborazione di cui all'articolo 42 della L.R. 18/2016 con l'Arma dei Carabinieri e con gli altri soggetti preposti, e che analoghe forme di collaborazione, per le medesime finalità, possono essere attivate dagli enti competenti in materia forestale e dagli enti di gestione delle aree protette e dei siti della Rete natura 2000. Il sistema così impostato è uno strumento di efficienza e semplificazione non solo nella gestione delle autorizzazioni e delle comunicazioni relative agli interventi forestali, ma anche nel monitoraggio e nel controllo degli stessi.

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, la nuova L.R. introduce l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

Ulteriori misure di prevenzione sono state introdotte mediante la stipula di protocolli inter istituzionali per la promozione della legalità. In particolare, il 9 marzo 2018 è stato siglato un Protocollo d'intesa per la prevenzione e la repressione dei tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, servizi e forniture e nell'attività urbanistica ed edilizia. L'intesa è stata siglata dal prefetto di Bologna e dal presidente della Regione Emilia-Romagna, anche in veste di Commissario delegato per la ricostruzione post sisma.

Con la sottoscrizione di accordi di programma, la Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della promozione della cultura della legalità: interventi di sensibilizzazione e formativi, specialmente per i più giovani; costituzione di "Centri per la legalità"; attivazione di Osservatori locali sulla criminalità organizzata e per la diffusione della cultura della legalità.

ATTIVITÀ DI CONTRASTO SOCIALE E AMMINISTRATIVO IN E.R.

Accanto al sistema legislativo si pone il cosiddetto sistema pattizio delle misure antimafia espresso dalla prassi dei protocolli di legalità finalizzati ad osteggiare le infiltrazioni mafiose che in maniera diretta o indiretta, attraverso imprese e società controllate, condizionano le attività economiche e finanziarie nei settori pubblici. Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della L.R. 18/2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili" - ha 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. Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui ad oggi hanno aderito 259 Enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio emiliano-romagnolo. È stato anche costituito un Tavolo tecnico sul tema dell'antiriciclaggio. È proseguita poi l'azione di diffusione della Carta dei 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 emessi nel 2017/18. È continuata 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. È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche. In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni. La formazione dell'Elenco di merito, persegue due principali finalità: la prima è rivolta alla costituzione di una banca dati a cui le Stazioni Appaltanti, i Comuni, i committenti, i professionisti ed i cittadini possono attingere per affidare incarichi alle imprese; la seconda riguarda l'attuazione del principio della semplificazione offrendo la possibilità, ove si realizzino le condizioni normative ed organizzative, di non dover ripresentare i medesimi documenti previsti per altri adempimenti. La principale novità del programma regionale è il 'Piano strategico per i beni confiscati alla criminalità della Regione Emilia-Romagna' che vede l'Emilia-Romagna prima tra le regioni del Centro Nord a formalizzare il documento e seconda in Italia dopo la Campania. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Sono 34 i progetti presentati da enti locali e università approvati e sostenuti nel 2024 dalla Regione (delibera n. 1559 del 08/07/2024) con 1.139.600 euro già partiti in tutto il territorio. Tra questi ci sono iniziative come festival itineranti, laboratori e incontri per la promozione della cittadinanza responsabile tra i giovani delle scuole, interventi a sostegno degli Osservatori locali per monitorare fenomeni di illegalità, per la prevenzione in aree o in gruppi sociali a rischio criminalità organizzata e per il riutilizzo di beni confiscati alle mafie. A questi si aggiungono anche le nuove azioni regionali che hanno l'obiettivo di continuare a sostenere e potenziare le attività di formazione, monitoraggio, prevenzione e tutela delle vittime di sfruttamento in tutti i settori. Il dettaglio con cui si sono illustrati i suddetti progetti, permette anche di dimostrare la sensibilità ai temi della legalità da parte delle diverse componenti della società emiliano-romagnola (istituzioni, associazioni private, cittadini). Da un punto di vista numerico, restano prevalenti gli interventi dedicati alla formazione e alla sensibilizzazione, in particolare dei più giovani a partire dalle scuole. Tra i diversi strumenti utilizzati dagli enti locali ci sono seminari, convegni, campagne mediatiche, produzioni video, attività artistiche, laboratori. E poi visite a beni confiscati, corsi di formazione professionale, spettacoli di teatro, programmi radiofonici. Infine si ricorda 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 è inteso così compattare, a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socioeconomico dell'Emilia Romagna (in particolare in materia di settore edile e costruzioni).

Il Comune di San Lazzaro di Savena, al fine di calibrare le misure di prevenzione della corruzione, in linea con quanto previsto dal PNA 2022, tiene conto anche delle informazioni relative all'analisi del contesto esterno di cui al succitato documento elaborato dall'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia Romagna che descrive lo scenario economico-sociale del territorio regionale e dall'Area legalità della Presidenza della Giunta regionale per la descrizione del profilo criminologico del medesimo territorio.

Con l'adozione della L.R. 18/2016 e successive modifiche (L.R. 26/19), la Regione Emilia Romagna ha quindi incentivato tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Fonti: dati forniti dalla Regione Emilia-Romagna – Area sicurezza integrata e legalità dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale ultimo agg.to 2023

Per quanto riguarda il contesto interno, comprensivo di organigramma, ed una analisi più dettagliata del contesto socio economico del territorio sanlazzarese, si rinvia a quanto illustrato nel PIAO 2025-2027. Per quanto riguarda ruoli e responsabilità si fa riferimento al Regolamento di organizzazione dell'Ente. Si sottolineano infine alcuni punti di forza quali la costituzione di un gruppo lavoro per il controllo degli atti interni e l'iscrizione dell'Ente all'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) con codice n. 0000166799.

PROGETTO LEGALITÀ MEDIATECA COMUNE DI SAN LAZZARO

Per sostenere la diffusione della cultura della legalità tra i giovani, il Comune di San Lazzaro di Savena promuove apposite occasioni e iniziative. In particolare nell'ambito della proposta formativa ed educativa dell'a.s. 2023/24 Laboratorio per i nuovi cittadini e il P.O.T, in collaborazione con la Mediateca, la Polizia Municipale e l'A.N.P.I. San Lazzaro, si sono svolti numerosi laboratori, incontri e dibattiti nelle classi delle scuole secondarie di primo e secondo grado. L'educazione alla legalità, il rispetto delle regole e la responsabilità con particolare attenzione ai rischi e agli inganni della rete sono i temi centrali delle attività.

La letteratura per ragazzi è stata occasione per approfondire la conoscenza di alcune figure femminile particolarmente significative, per aver contribuito con le loro azioni coraggiose al riconoscimento dei diritti delle donne contro la cultura mafiosa e del patriarcato.

Di seguito alcune delle proposte:

La conquista dei diritti ha padri e madri; Tendere alla pace, Educazione alla legalità; Liberi di...liberi da... liberi per...; Ragazze coraggiose; Il consenso come pratica di libertà, etc. Le classi coinvolte sono state 34.

Si è tenuto inoltre nel 2024 l'incontro che ha coinvolto 500 studenti e studentesse con Giuseppe Costanza unico superstite della strage di Capaci e autista del Magistrato Giovanni Falcone, una preziosa occasione per trasmettere ai giovani il valore della legalità, ricordando l'operato dei giudici Falcone e Borsellino.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

L'attività svolta dal Comune di San Lazzaro di Savena per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra anche su diversi canali di comunicazione: strumenti principali sono i mezzi informatici, in primis il sito web istituzionale, cui si affiancano alcuni social network (facebook, twitter, youtube, telegram, instagram), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazione ed una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo. A questi si affiancano mezzi più tradizionali, quali opuscoli e materiale informativo in formato cartaceo, ed il contatto diretto con la cittadinanza mediante lo sportello del cittadino a servizio del pubblico. Inoltre, nel sito web istituzionale è presente il collegamento alla piattaforma web dove poter seguire in diretta streaming le sedute del Consiglio comunale e dove sono ospitate le registrazioni video di tutte le sedute. I dati pubblicati nel sito, sono in linea con le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione.

2.3.8 Valutazione del rischio

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA
Molto alto	A+
Alto	A
Medio	M
Basso	B
Molto basso	B-
Non rilevante	N

In questa fase - di estrema importanza - i dirigenti d'area, avendo conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione e dei loro processi sono stati coinvolti nel lavoro di identificazione degli eventi rischiosi. La preliminare mappatura dei processi (individuazione e analisi dei processi organizzativi e dei possibili rischi collegati) è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'Amministrazione.

Per quanto riguarda la misurazione del rischio, in linea con le direttive Anac, è stata adottata un'analisi di tipo qualitativo applicando una scala di valutazione di tipo ordinale (vedi tabella a lato): molto alto, alto, medio, basso, molto basso, non rilevante. Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica, ma altrettanto chiara motivazione, esposta nella colonna "valutazione complessiva del livello del rischio" della mappatura

(All. A.1). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente.

INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI (MAPPATURA DEI PROCESSI), DEI POSSIBILI RISCHI (MAPPATURA RISCHI) E PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI DA ADOTTARE.

La mappatura dei processi altro non è che la rappresentazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'amministrazione e della loro accurata descrizione e disamina; consta quindi di tre fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione e costituisce l'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno. L'ANAC ribadisce che i processi individuati devono fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'Ente e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. I processi identificati dall'amministrazione sono stati raggruppati, secondo gli indirizzi e la riclassificazione delle aree di rischio del PNA 2019 e del relativo allegato 1, nelle c.d. "aree di rischio" intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio, obbligatorie per legge, ed elencate nell'art.1 comma 16 della L. 190/2012, così come riclassificate nell'allegato 1 del PNA 2019 sono le seguenti undici:

- Acquisizione e gestione del personale;
- Affari legali e contenzioso;
- Contratti pubblici;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Gestione dei rifiuti;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Governo del territorio;
- Incarichi e nomine;
- Pianificazione urbanistica;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle aree di rischio proposte dal PNA, in fase di mappatura dei processi è stata prevista un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono stati indicati i processi tipici degli enti locali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle proposte del PNA quali ad esempio la gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni ecc.

I processi mappati sono stati rivisti e aggiornati tenendo conto dei punti più vulnerabili mantenendo alta l'attenzione alla parte contrattualistica secondo i suggerimenti e le indicazioni di cui alla delibera n. 605 del 19/12/2023 di aggiornamento del PNA 2022.

Il rispetto di tutte le procedure di legge e l'applicazione delle misure generali, specifiche e integrative si prefigge di ridurre al minimo la discrezionalità, favorire la trasparenza interna e scongiurare errori nelle procedure, a garanzia non solo del corretto esplicarsi dell'azione amministrativa ma anche di tutti i soggetti che operano nell'Amministrazione.

Dall'esame del contesto esterno ed interno e di tutto quanto sin qui svolto emerge la necessità di:

- monitorare l'andamento dei procedimenti disciplinari e penali in corso;
- esortare tutti i settori ad un'attenta applicazione:
 - ✓ della normativa prevista dal Codice degli Appalti per gli affidamenti esterni;
 - ✓ della normativa prevista dal Testo Unico sul Pubblico Impiego e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e quello per l'attribuzione degli incarichi di consulenza;
 - ✓ delle linee guida in materia adottate dall'ANAC e delle deliberazioni della Corte dei Conti, tenuto conto anche delle più recenti applicazioni giurisprudenziali o delle misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione di cui al PIAO 2025-27, e in particolare:
 - delle misure specifiche riguardanti "appalti" e "consulenze";
 - della misura integrativa consistente nel monitoraggio dei contratti in scadenza affinché i settori abbiano contezza delle procedure da avviare nei giusti tempi, per scongiurare rischi di proroghe;
 - degli obblighi di pubblicazione sia in materia di appalti sia in materia di consulenze, la cui violazione può dare luogo a responsabilità non solo disciplinari ma anche di tipo contabile.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'obiettivo di questa fase è di identificare le misure più idonee alla prevenzione della corruzione dell'amministrazione, anche in funzione di eventuali criticità rilevate. L'identificazione del rischio viene effettuata per ciascun processo amministrativo mappato dal RPCT di concerto con i dirigenti/funzionari che operano direttamente nel processo amministrativo analizzato. L'identificazione, mira ad individuare quali eventi rischiosi possano interessare il tipo di processo analizzato e quali altri eventi, in precedenza non registrati, possono presentarsi. L'analisi deve ricercare la causa dell'evento rischioso, il che facilita poi anche l'individuazione della misura di contrasto più adeguata.

A titolo esemplificativo, cause dell'evento rischioso possono essere:

- monopolio di potere (es. funzionario/addetto al processo amministrativo o a una attività-chiave dello stesso da un numero eccessivo di anni, titolare di un insieme di informazioni non accessibili o parzialmente accessibili ad altri funzionari);
- eccessiva discrezionalità (es. assenza di predeterminazione di criteri generali e oggettivi, assenza di una procedura scritta);
- assenza o carenza di controlli interni;
- eccessiva complessità del processo e/o presenza di eccessivi oneri burocratici;
- mancanza di chiarezza normativa o della disciplina amministrativa del processo;
- assenza o carenza di trasparenza;
- non adeguata formazione degli addetti

MECCANISMI E STRUMENTI DI PREVENZIONE PER LE ATTIVITÀ MAGGIORMENTE ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione, anche sulla base della mappatura (vedi All.A.1) definita in collaborazione con i dirigenti d'area dell'Ente, si deve tener conto di una serie di criteri di carattere generale come di seguito specificati.

Gli interventi per prevenire e contrastare la corruzione devono interessare i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e, in particolare, devono riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione e, infine, i meccanismi di controllo, come di seguito esemplificato.

PRINCIPI IN MERITO AI MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI.

a. Formazione delle decisioni:

1) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che, di norma, per ogni provvedimento, siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente e il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.

2) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica:

- motivare adeguatamente l'atto: l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità. Il Responsabile della prevenzione, con proprio provvedimento, può individuare categorie di atti da comunicare preventivamente alla loro adozione.

3) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente dovranno, per quanto possibile:

- riportarsi ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per pervenire alla decisione finale, al fine di consentire di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.

4) Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i., come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono:

- astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

5) Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, dovrà essere indicato:

- l'indirizzo mail cui rivolgersi nonché il nominativo e l'indirizzo mail del funzionario dotato del potere sostitutivo.

6) Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune, come già definito nel Provvedimento n. 2 Prot. 38185 del 17/10/2013 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione "clausole contrattuali conseguenti all'applicazione della normativa anticorruzione di cui alla L.190/2012" prevedendo negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito:

- la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del Patto di Integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto, a prescindere dalla tipologia di contratto, gara e importo. Il comune di San Lazzaro di Savena, in aggiunta a quanto già previsto nella D.G.C. n. 80 del 19/05/2021 relativa al "patto di integrità" in materia di contratti pubblici con valore superiore a 75.000 euro ha ritenuto necessario procedere con DGC n. 158 del 04/10/2023 all'aggiornamento del PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI in considerazione dell'avvenuta pubblicazione del D.Lgs. n. 36/2023 che ha abrogato dal 1° luglio 2023, il D.Lgs. n. 50/2016.
- L'indicazione dell'accordo siglato con la Guardia di Finanza di Bologna in data 31/10/2023 per un maggior monitoraggio dei contratti PNRR.

7) Adottare tutte le misure di pubblicità e di carattere procedurale previste dalla legge nonché nella presente sezione.

b. Attuazione delle decisioni:

Ferme restando le disposizioni generali di cui alla L. 241/90 e delle normative di settore, specifiche misure di contrasto alla corruzione, anche di carattere procedimentale, saranno stabilite dalla Giunta comunale mediante l'adozione degli atti di cui al precedente punto 7.

c. Controllo delle decisioni:

Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra i Dirigenti e organi politici nei meccanismi di controllo delle decisioni.

2.3.9 Parte speciale - le misure di contrasto

Come precisato nel paragrafo 2.3.5, al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione è affiancata dall'attività dei Dirigenti, cui sono affidati poteri propositivi e di controllo, e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. In particolare, gli obiettivi assegnati ai Dirigenti dovranno tenere conto delle azioni indicate nell'All. A1 e dovranno essere finalizzati ad una attuazione ed implementazione dello stesso. La valutazione finale dovrà tenere conto dei risultati raggiunti in questo ambito.

Le misure previste indicate, sono di ampio spettro e si sostanziano sia in **misure di carattere organizzativo, oggettivo** volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento dell'ente, predeterminando condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi, sia in **misure di carattere comportamentale, soggettivo** volte ad evitare comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo - disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Ente sia sotto il profilo dell'imparzialità sia sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure di contrasto alla corruzione di carattere generale si sostanziano in azioni a carattere trasversale che si applicano e coinvolgono l'intera organizzazione comunale. Le misure indicate nell'allegato A.1, sono di ampio spettro e si sostanziano sia in misure di carattere organizzativo, oggettivo volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento dell'ente, predeterminando condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi, sia in misure di carattere comportamentale, soggettivo volte ad evitare comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo - disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Ente sia sotto il profilo dell'imparzialità sia sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Dette misure sono individuate, quanto alle tipologie di riferimento, sulla scorta delle indicazioni formulate dal Piano Nazionale Anticorruzione e riguardano:

A. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

L'art. 1, comma 44 della L. n. 190/2012 ha sostituito l'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 rubricato "Codice di comportamento", prevedendo, da un lato, un codice di comportamento generale nazionale, valido per tutte le amministrazioni pubbliche e, dall'altro, un codice per ciascuna amministrazione, obbligatorio, che integra e specifica il predetto codice generale.

Il codice nazionale, emanato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, racchiude una serie di regole di comportamento contenenti indicazioni piuttosto puntuali degli obblighi di comportamento per i dipendenti pubblici e dei correlativi divieti. Prevede i **doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta** per i dipendenti pubblici e all'art. 1 comma 2 il codice rinvia al citato art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 prevedendo che le disposizioni ivi contenute siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni. A tal proposito, si deve osservare che per espressa previsione di legge, il Codice dedica una specifica ed articolata disposizione ai doveri dei dirigenti.

Si tratta di un atto di natura regolamentare che il Governo ha definito sulla base delle citate disposizioni legislative, introdotte nel corpo del D. Lgs. n. 165/2001 e dalla Legge n. 190/2012, con la finalità "di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

In adempimento del dettato comma 5 dell'art. 54 sopra citato, il Comune di San Lazzaro di Savena ha proceduto a definire un proprio Codice di comportamento che "integra e specifica" le disposizioni del Codice nazionale in coerenza con le linee Guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni adottate da ANAC.

Tale Codice per così dire, "personalizzato" in base alle peculiarità organizzative ed ai principi ordinamentali dell'Ente, è stato predisposto, con procedura aperta al contributo di cittadini e stakeholder, ivi comprese le Organizzazioni sindacali, e dopo aver acquisito il parere obbligatorio del Nucleo di valutazione.

Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Lazzaro di Savena allegato al Piano per la Prevenzione della Corruzione (All. A.3) è stato approvato con DGC n. 9 del 23/01/2014 e successivamente, anche a seguito dei contributi di cui al percorso partecipativo ed al confronto con il RPD nominato per l'attuazione del GDPR in materia di protezione dei dati personali, è stato modificato e allegato alla DGC n. 20 del 07/02/19 di aggiornamento del PTPCT 2019-2021. I temi oggetto di approfondimento e specificazione nell'ambito del Codice, hanno riguardato principalmente il tema dei regali compensi e altre utilità, la riservatezza e le procedure da seguire in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza e tracciabilità. Il D.P.R. n. 81/2023, è intervenuto su alcune previsioni del D.P.R. n. 62/2013 nell'ottica di disciplinare utilizzo delle tecnologie informatiche, utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media da parte del dipendente, compiti del dirigente e formazione. Detto regolamento interno è stato aggiornato con D.G.C. n. 70/2023.

L'attuale DPO per il comune di San Lazzaro di Savena è l'avv. Silvia Stefanelli, con studio in via Azzo Gardino n. 8/A, 40122 Bologna, contattabile al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.sanlazzaro.bo.it. Incaricato con determina dirigenziale n. 740 del 12/09/2023 per il periodo ottobre 2023 - ottobre 2026. Si precisa che, in merito al principio di rotazione degli affidamenti, l'incarico è stato affidato nel rispetto dell'art. 49 del d.lgs 36/2023 in quanto il precedente contratto, rientrante nello stesso settore merceologico, era stato affidato a fornitore differente.

Si segnala, da ultimo, che la violazione degli obblighi di comportamento contenuti nel Codice, ivi compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare a carico di dipendenti e dirigenti.

B. ROTAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLE AREE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le disposizioni che disciplinano la materia della rotazione ordinaria del personale, sono contenute nei provvedimenti sotto indicati:

- Legge 190/2012 art.1, Comma 4 lett. e), Comma 5 lett. b), Comma 10 lett. b);
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, in particolare Allegato 2;
- Nuovo PNA 2022.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione, sentito anche il Responsabile per la Prevenzione alla Corruzione, si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio elevato, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione all'infungibilità di taluni profili professionali, l'ente, garantendo comunque la continuità e la professionalità dei vertici burocratici, si impegna a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità tra enti.

Coerentemente, nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione, si terrà conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente.

Parimenti, nel conferimento degli incarichi di Responsabili di Posizione Organizzativa (PO) nelle attività a più elevato rischio di corruzione, i Dirigenti terranno conto del principio di rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente.

In particolare, l'art. 23 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi, così come modificato dalla DGC n. 93 del 09/05/2019 di "Approvazione della disciplina per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e la graduazione della retribuzione di posizione in applicazione del CCNL 21/05/2018" prevede che per i titolari di Posizioni Organizzative e di Alta professionalità, gli incarichi vengano assegnati a tempo determinato per tre anni con possibilità di rinnovo, e che venga effettuata una procedura di selezione che consenta la partecipazione per tutti i dipendenti che ne abbiano i requisiti e le competenze. Rinnovo che deve essere concesso, con provvedimento espresso, sulla base dei risultati conseguiti e della valutazione dell'Amministrazione sul mantenimento della posizione nella struttura organizzativa. I criteri di rotazione di cui alla DGC n. 93/2019 sono stati allegati al Piano anticorruzione 2018-20.

In merito ai fabbisogni di personale, ne sarà data informazione alle OO.SS. e RSU una volta approvato il PIAO 2025-2027. La spesa prevista per il triennio 2025-2027 invece, è riepilogata nell'allegato "F spese di personale per il triennio 2025-2027" di cui alla DCC n. 70 del 20/12/2024 con cui è stato approvato il DUP 2025-2027 nota di aggiornamento - bilancio di previsione 2025-2027.

ROTAZIONE ORDINARIA

Di norma, e salvo il caso di avvio di procedimento penale per reati contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica e quelli di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 così come aggiornato dal D.Lgs. 36/2023, per meglio garantire la continuità e professionalità dei vertici della struttura burocratica, il periodo minimo di riferimento corrisponde almeno ad un mandato amministrativo. Detto criterio risulta fondamentale per garantire l'Amministrazione sia in relazione al rispetto degli standard di servizio per i cittadini e gli utenti dei servizi comunali sia in relazione a possibili pretese di terzi ex art. 28 della Costituzione e art. 2043 e ss. del codice civile.

Sono comunque fatte salve le figure infungibili, sia con riferimento alle funzioni istituzionali, che devono essere esercitate dall'Ente senza soluzione di continuità, sia a quelle che al medesimo competono quale Datore di lavoro o Committente di appalti pubblici, con riferimento ai compiti e alle responsabilità previsti dal D. Lgs. 81/2008 e ss.ii.mm. e dal D. Lgs. 50/2016 Nuovo Codice dei Contratti e ss.ii.mm.

In casi di particolare rilevanza, su segnalazione dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa nonché di altri dipendenti o d'iniziativa del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, la rotazione potrà altresì essere prevista anche prima del periodo minimo. In tali casi, solamente qualora l'ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività.

Nel comune di San Lazzaro di Savena, i criteri per la rotazione del personale sono stati predisposti a dicembre 2017 dal RPC, trasmessi alle OO.SS. per il previsto confronto e approvati (quale allegato al PTPCT 2018/20) con D.G.C. n. 22 del 1/2/2018 e ripresi nel PTPCT 2020-2022, cui si rinvia. Il Segretario Generale nella sua veste di RPCT, d'intesa con i Dirigenti individua entro il 30 settembre di ciascun anno le figure professionali da sottoporre a rotazione, o alle misure alternative nel caso in cui la rotazione non sia possibile. Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di medio piccole dimensioni.

Nel corso del 2024, a seguito delle elezioni amministrative dell'8 e 9 giugno, si è ritenuto:

- di procedere dapprima, con la proroga per tutti i dirigenti e posizioni apicali sia di ruolo che incaricati, dei rispettivi provvedimenti di attribuzione funzioni, conferite ai sensi del D.Lgs 267/2000, degli artt. 46 e 50 dello Statuto comunale e degli artt. 9 e 21 del Regolamento generale sull'Ordinamento degli Uffici, ciò anche al fine di garantire i servizi e le attività senza interruzione;
- di mantenere valide le specifiche misure organizzative e di prevenzione adottate nel 2023 a seguito della ricognizione finalizzata alla rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio corruzione come da comunicazione alla Giunta (proposta 1556/22) e ai sindacati.

Nel frattempo, si è proceduto all'indizione e svolgimento della procedura di selezione per il dirigente della 4^a area "Programmazione e controllo".

ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria è quella prevista dall'art. 16 comma 1 lett. 1) quater del D.Lgs. 165/2001, per i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per reati di tipo corruttivo.

In tali ipotesi, il Dirigente ha l'obbligo di effettuare la rotazione del personale coinvolto nei procedimenti penali o disciplinari di cui sopra.

I reati per i quali scatta l'obbligo di assegnazione del dipendente ad altro servizio o ufficio, sono quelli previsti dal Titolo II Capo I del codice penale (Reati contro la P.A.), nonché quelli indicati nel D. Lgs. n. 235/2012.

L'Anac è destinataria delle informative del P.M. per le azioni penali esercitate per i reati contro la P.A., per cui potrà chiedere al comune l'attuazione della misura di rotazione, ai sensi dell'art. 1 comma 3 della legge 190/2012.

MISURE ATTUATIVE DELLA ROTAZIONE

L'adozione, previa informativa sindacale, dei "Criteri generali oggettivi del sistema di rotazione" di cui al punto 4 capo 1 dell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali, sancita dalla Conferenza Unificata del 27/07/2013, e conformemente agli indirizzi espressi dal PNA 2016 e dal PNA 2019 all.2, è demandata alla Giunta Comunale quale Organo di Governo, in quanto atto di organizzazione.

In particolare si fa riferimento ai seguenti moduli organizzativi e regolamentari:

- Servizio gare, economato e provveditorato per le attività connesse all'affidamento centralizzato di appalti ad evidenza pubblica;
- Ufficio contratti, presso il servizio segreteria generale, per la stipulazione dei contratti in forma pubblico-amministrativa;
- Obbligo di ricorso alle centrali di committenza nazionali (Consip) e regionali (Intercenter) per le categorie merceologiche indicate dalla legge;
- Settore Risorse Umane per le attività connesse alle procedure concorsuali e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;
- Regolamento per la concessione di forme di sostegno, contributi, patrocini e altri benefici economici;
- Regolamento per la concessione/locazione/affitto di immobili comunali o nella disponibilità del Comune ad uso continuativo ed occasionale;
- Commissione per la Pronta Emergenza abitativa.

Oltre ai criteri generali oggettivi del sistema di rotazione di cui alla suddetta D.G.C. n. 22 del 1/2/2018, nel 2022 il Comune di San Lazzaro di Savena ha previsto le seguenti misure di contrasto alla corruzione:

- pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria descritti nella sezione trasparenza del piano dell'anticorruzione;
- "doppia sottoscrizione digitale" degli atti, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;

- formazione del personale che, non a caso, costituisce essa stessa misura di contrasto alla corruzione attraverso una programmazione organizzata ed aggiornata annualmente dal settore Controllo di Gestione;
- formazione sia curricolare che pratica, nel breve-medio termine, diretta all'acquisizione delle competenze necessarie al conferimento degli incarichi di responsabilità in ottica di riqualificazione e rotazione del personale.

È stato altresì approvato con D.G.C n. 221 del 30/12/2021, il piano strategico 2022-2024 per la transizione al digitale dell'Ente che attraverso i piani operativi, che di anno in anno verranno finanziati grazie anche ai fondi del PNRR, consentirà da una parte di offrire ai cittadini i servizi comunali con modalità nuove e dall'altra di virtualizzare le scrivanie della maggior parte degli operatori, rendendo ancora più trasparente il lavoro di tutti. Con DGC n. 236 del 28/12/2022 è stato approvato il Piano operativo per la Transizione al Digitale/lct 2023-2025. Negli obiettivi di performance generale dell'Ente, all'interno del Piao 2025-2027, è previsto l'aggiornamento sia del piano strategico per la Transizione al Digitale/lct 2023-2025 che di quello operativo.

C. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione al personale dipendente è da intendersi quale misura fondamentale di contrasto e prevenzione alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i dirigenti che operano nelle strutture più soggette a rischio corruzione, coordina il Settore Controllo di Gestione Organizzazione e Qualità competente nella predisposizione del "Piano annuale di formazione", prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla corruzione, due livelli di formazione:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si prevedono a tal fine interventi formativi sui seguenti argomenti: il codice di comportamento, gli obblighi di trasparenza, la corretta stesura degli atti amministrativi, le "buone prassi" in relazione al "front office", il piano anticorruzione in genere, l'accesso civico nella nuova forma introdotta dal D.Lgs. 97/2016 (c.d. "FOIA") e le procedure relative a: gare d'appalto, contratti, affidamento incarichi.

- un livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, con riferimento alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Gli incontri saranno finalizzati ad esaminare, anche attraverso l'esame di casi pratici, le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività.

Per quanto riguarda in particolare la "formazione generalizzata" si procederà tenendo conto dell'importante contributo che può essere dato dal personale interno all'amministrazione, prevedendo ove possibile percorsi formativi in e-learning e in gruppo. È previsto inoltre, per entrambi i livelli di formazione, l'aggiornamento continuo "in progress" rispetto alla documentazione prodotta dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale (A.N.A.C.).

Il settore Controllo di Gestione Organizzazione e Qualità provvederà a fornire al RPCT un report di rendicontazione della suddetta attività formativa svolta.

D. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONI INCARICHI ESTERNI

Oltre alla obbligatoria pubblicazione delle informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013, sotto il profilo sostanziale, l'Amministrazione da sempre procede alla preliminare verifica dell'insussistenza di figure professionali interne ovvero dell'impossibilità delle stesse di eseguire l'incarico previsto.

Per ciascun incarico conferito dovranno necessariamente essere acquisiti il curriculum del soggetto individuato nonché idonee autodichiarazioni in merito alla non esistenza di cause ostative all'espletamento dell'incarico, in particolare le cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dalla legge e verificato il possesso delle competenze previste dalle relative discipline.

Altri adempimenti in atto relativi agli incarichi esterni riguardano:

- il rispetto dei tetti di spesa previsti dal programma approvato dal consiglio comunale;
- l'invio trimestrale alla Corte dei Conti;
- il parere preventivo dell'Organo di revisione dei conti per gli incarichi rientranti nella tipologia di "studio, ricerca e consulenza".
- l'adozione di procedure selettive, fatte salve le eccezioni previste dalla legge o dal regolamento interno.

La materia era già dettagliatamente disciplinata nel Provvedimento n. 2 Prot. 38185 del 17/10/2013 del Responsabile della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento al richiamo dei principi di cui al D.P.R. 62/2013. Con DGC n. 162 dell'11/10/2023 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi extraistituzionali al personale dipendente e, contestualmente, avviato il sistema di Autenticazione alle Form e Scrivanie di Istanze online che conduce direttamente alla pagina contenente le modulistiche aggiornate.

Per la verifica ed il controllo dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi, si fa riferimento alle Linee guida dell'ANAC relative al ruolo ed alle funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità e alla circolare prot 15951 del 01/04/14, con particolare richiamo al D.Lgs 39/13. Nel corso del 2024 si è proceduto col controllo a campione sulle autodichiarazioni presentate.

E. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI AL PERSONALE

La materia è disciplinata dall'art. 40 del Regolamento organizzazione e, in applicazione della L. 190/2012, dalla Circolare interna prot. 39454 del 06/10/2021 della Dirigente dell'Area Affari Generali e Istituzionali relativa a "Incarichi di lavoro autonomo conferiti a pubblici dipendenti – Dlgs 165/2001 (Testo Unico Pubblico Impiego) e Legge 190/2012 (Anticorruzione) – Disposizioni", cui si fa esplicito rinvio.

E.1 DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

L'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego, in particolare:

1) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita sia la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione attraverso provvedimenti amministrativi autoritativi o negoziali, sia la clausola che prevede l'obbligo al momento di cessazione del servizio di dichiarare di essere a conoscenza del divieto di pantouflage;

2) Nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente.

3) In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

L'obbligo di rendere la dichiarazione di pantouflage al momento della cessazione dal servizio (PNA Anac 2022) è stato previsto a partire dal 2023.

Relativamente alle procedure di appalto, la materia è già stata disciplinata con il succitato provvedimento n. 2 del Responsabile della prevenzione della corruzione Prot. 38185 del 17.10.2013 avente ad oggetto "Clausole contrattuali conseguenti all'applicazione della normativa anticorruzione di cui alla Legge 190/2012" al quale si rimanda.

E.2 SANZIONI E CONTROLLI

La norma di che trattasi dispone un sistema sanzionatorio a vari livelli:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli dall'origine;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione;
- controllo del 10% sugli incarichi esterni;

L'ufficio personale entro il mese di giugno estrae a sorteggio anonimo il 10% dipendenti che per motivi diversi hanno cessato dal servizio sui quali effettuare la verifica di pantouflage. Tali verifiche saranno svolte preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità delle amministrazioni.

F. LA TRASPARENZA

La trasparenza è uno dei principali strumenti per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni che, a tal fine, devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti (c.d. "accountability").

L'amministrazione, in materia di trasparenza, intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- attuare la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- rafforzamento della trasparenza perseguita attraverso misure di semplificazione, nonché mediante una approfondita verifica sulla possibilità di pubblicazione di "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- L'attuazione piena del c.d. "diritto di accesso civico generalizzato, nella nuova forma prevista dal D.Lgs. 97/2016, attraverso una regolamentazione puntuale delle modalità di accesso, dei presupposti e dei limiti dello stesso, con le differenze rispetto alle altre forme di accesso previste dalla legge (accesso c.d. "documentale" di cui alla legge 241/90 e accesso civico "ordinario").
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi per la trasparenza costituiscono uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche e sono stati individuati con la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche nonché integrità e lealtà nel servizio alla Nazione, è necessario che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in

materia di trasparenza di cui alla delibera Anac n. 1064/2019 che dedica particolare attenzione al rapporto tra il diritto alla riservatezza inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, al D.Lgs. 33/2013 e/o ad altre normative che prevedano l'obbligo di pubblicazione. Ad ogni buon fine, anche se l'attività di pubblicazione è attuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento UE 679/2016 quali quelli di liceità, correttezza, esattezza, minimizzazione dei dati, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenuto conto anche del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

Dal 1 gennaio 2024, a seguito all'entrata in vigore a pieno regime degli articoli in materia di trasparenza del nuovo codice contratti, si è provveduto alle pubblicazioni sulla base di quanto stabilito nell'aggiornamento 2023 al PNA come da delibera n. 264 del 20 giugno 2023 modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 e che si riportano nella tabella di seguito:

La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime PNA 2023	
Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

In materia di contratti pubblici del PNRR, resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

GLI UFFICI E I REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, nella persona della Segretaria Generale, svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e sull'attuazione del Piano da parte dei dirigenti, dei responsabili di settore/servizio e dei referenti come di seguito indicati, ed ai quali può rivolgersi per ottenere informazioni e/o aggiornamenti, ovvero per sollecitarne la pubblicazione di dati nell'apposita sezione. Segnala inoltre i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi, in relazione alla loro gravità, al vertice politico dell'amministrazione, al componente unico del Nucleo di Valutazione e all'ufficio di disciplina.

Con particolare riferimento all'individuazione, all'elaborazione, alla pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati sul sito (obblighi di pubblicazione e comunicazione) sono direttamente responsabili:

I^ AREA Affari Generali e Istituzionali: dirigente Beatrice Bonaccuso

1.1 Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino: Davide Bray

1.2 Settore Servizi Informatici e Innovazione tecnologica: Stefano Acquas

1.3 Settore Risorse Umane: Elena Ghidoni

0.2 Settore Polizia Municipale: }
0.2.1 U. O. Protezione Civile: } Roberto Manara

II^ AREA Programmazione del territorio: dirigente Anna Maria Tudisco

2.1 Settore e SUAP Servizio Amministrativo 2^ Area e Patrimonio: Paola Minetti

2.2 Settore Pianificazione e controllo del territorio: Oronzo Filomena

2.3 Settore Mobilità: Luca Magi

ISR Coordinamento e controllo di Area per gli adempimenti relativi alla Trasparenza e all'Anti corruzione: Emilia Tinti

III^ AREA Gestione del territorio: dirigente Giuseppe Colarossi

3.0.1 Servizio Amm.vo e segreteria 3^ Area
3.1 Settore LL.PP.
3.2 Settore Manutenzioni
3.3 Settore Ambiente

}
Giuseppe Colarossi

IV^ AREA Programmazione e Controllo: dirigente Giovanna Giuliano

4.1 Settore Finanziario: Elisabetta Prioreshi

4.2 Settore Entrate: Roberta Zucchini

4.3 Settore CdG Organizzazione e Qualità: Mauro Astarita

V^ AREA Servizi alla Persona e Collettività: dirigente Andrea Raffini
--

5.1 Settore Welfare: Giovanni Agrestini

5.2 Settore Scuola e integrazione sociale minori

5.3 Settore servizi amm.vi scuola e integrazione minori

Salvatore Ciurleo
ad interim

5.4 Settore giovani sport – cultura e marketing territoriale: Giada Fogli

5.0.1 UdP e coord. Distrettuale: Paride Lorenzini

5.0.2 Servizio Gare e Provveditorato: Andrea Raffini

In particolare, sono responsabili dei dati forniti e dell'individuazione dei contenuti. Rispondono e provvedono, direttamente o tramite i propri collaboratori incaricati, agli oneri di pubblicazione e di trasparenza per la parte di propria competenza, al relativo aggiornamento dei dati nell'intero sito e nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché all'attuazione delle relative previsioni del Programma; monitorano gli aggiornamenti normativi relativi alle parti di loro competenza da riferire al Responsabile della trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. La sezione del sito "Amministrazione trasparente" viene alimentata sia tramite inserimento manuale dei dati e documenti, sia tramite automatismi che attingono le informazioni dalla procedura informatica in uso presso l'ente e le pubblicano, attraverso il sistema di esportazione automatica, su una pagina web a cui si accede direttamente dal sito internet istituzionale, sulla quale i dati e le informazioni resteranno pubblicati per il tempo richiesto dalla legge. Relativamente ai dati che vengono pubblicati sul sito comunale tramite il sistema di esportazione automatica, i responsabili dei dati, tramite i loro incaricati, hanno il compito di inserirli in modo completo ed esaustivo nelle relative maschere contenute nei programmi del sistema gestionale, e verificare che l'automatismo funzioni e la pubblicazione dei dati abbia esito positivo. Nella tabella (All. 2) di cui al successivo punto F.1, viene indicato se i dati sono pubblicati manualmente ovvero tramite il sistema di esportazione automatica. Il Responsabile della redazione del sito web istituzionale e della procedura di validazione della pubblicazione è individuato nel Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino: figura coinvolta nel processo di sviluppo della struttura e dell'organizzazione dei contenuti del sito, che in collaborazione anche con l'ufficio redazione, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.

F.1 LA MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DELLE RESPONSABILITÀ. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE, DELLA DECORRENZA E RIMOZIONE DELLE PUBBLICAZIONI.

La mappa degli obblighi di pubblicazione e relative responsabilità (All. A.2) è impostata sulla base dell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016” così come aggiornata dalla delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 successivamente aggiornata e integrata con delibera n. 601 del 16/12/2023 e, per ultimo, con delibera Anac e relativi allegati, n. 495 del 25/09/2024.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione sono indicati:

- i riferimenti normativi
- i contenuti di dettaglio dell’obbligo;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- le azioni previste per ciascun obbligo (aggiornamento, realizzazione di attività ex novo e/o integrative);
- i termini di attuazione delle azioni previste, con riferimento al triennio 2024- 2026;
- il responsabile della raccolta, detenzione, elaborazione, trasmissione del dato inteso:
 - quale responsabile della struttura organizzativa deputata alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione
 - quale soggetto non appartenente alla struttura organizzativa comunale detiene i dati, i documenti e le informazioni (ad es. Consiglieri ed Assessori comunali per gli adempimenti di cui all’art. 14 del D.lgs. n. 33 del 2013).

Per quanto concerne la tempistica di ciascuna pubblicazione, vige l’indicazione riportata in relazione a ciascun obbligo nella Mappa stessa e, in tutti i casi in cui nella suddetta Mappa sia indicato:

- “aggiornamento tempestivo”: sarà da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di venti giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l’informazione entri nella materiale disponibilità della struttura competente alla pubblicazione (Responsabile della trasmissione).
- “aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale”: la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di venti giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell’annualità.

Secondo le indicazioni ANAC contenute nella delibera 1310 del 2016, la data di aggiornamento del dato, documento e informazione deve essere indicata in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”. Laddove tale data non venga apposta automaticamente dal sistema informatico di pubblicazione, è a carico del responsabile della pubblicazione indicare la data di aggiornamento del dato, documento o informazione, distinguendo quella di iniziale pubblicazione da quella di successivo aggiornamento.

È parimenti a carico del responsabile della pubblicazione, la rimozione dei dati, documenti e informazioni decorso il periodo dell’obbligo di pubblicazione di cui all’art. 8 del D.lgs. n. 33 del 2013.

Ulteriori pubblicazioni non obbligatorie per legge, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sono effettuate su valutazione del Responsabile del Settore/Servizio di riferimento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ha un ruolo di regia, coordinamento e monitoraggio sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione, ma non sostituisce i Responsabili delle strutture, come sopra individuati. Per il monitoraggio del piano ed il controllo degli step per il suo aggiornamento, si avvale del responsabile del settore Affari Generali e Servizi al Cittadino, incaricato di posizione organizzativa.

Come indicato nella delibera Anac n. 213 del 23/04/2024, in corso d'anno sono stati svolti due monitoraggi sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il Componente Unico dell'OIV ha provveduto, previo accreditamento, a compilare on line la griglia della trasparenza che, è stata successivamente pubblicata sul sito comunale con la relativa attestazione in data 12/07/2024 e con mail pari data, ne è stata data comunicazione ai dirigenti ed ai responsabili di settore dell'Ente.

MISURE SPECIFICHE ADOTTATE

In esito a quanto previsto dalla L.190/2012, oltre alle procedure già esistenti presso l'Ente e a quelle implementate in attuazione del D.L. 174/2012 convertito con L. 213/2013, il Comune di San Lazzaro ha adottato le seguenti misure:

- Nomina del RASA (responsabile anagrafe unica stazioni appaltanti), ai sensi dell'art 33 ter D.L n. 179/2012 convertito con modificazioni con L. 221/2012 - individuato nel dirigente dott. Andrea Raffini (prot.48245 del 16.12.2013); nomina annualmente rinnovata sul sito Anac (vedi agg.to 11/02/2025 ns. cod. AUSA 0000166799);
- Comunicazione in data 19/12/2023 a tutti i dipendenti dell'avvenuto aggiornamento della "Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica - Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (D. Lgs n. 24 del 10 marzo 2023)" cd whistleblower, in conformità alle linee guida Anac di cui alla delibera 311/2023. Procedura di cui era già stata precedentemente data comunicazione con circolare prot. 48787 del 18/12/15 inviata in occasione dell'istituzione di apposita piattaforma (whistleblowing@anticorruzione.it).
La procedura è stata condivisa con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) del Comune di San Lazzaro di Savena e inviata alle organizzazioni sindacali.
- Prot. 12796 del 05/04/2016: circolare del Segretario Generale avente ad oggetto: "Trasmissione deliberazione n. 11/SEZ AUT/ 2016/QMIG della Corte dei Conti Sezione delle Autonomie. Direttiva", concernente il divieto di cumulo di incarichi pubblici ai sensi del DL 78/2010;
- Istituzione del Registro degli accessi relativo alle istanze di accesso civico e civico generalizzato;
- Coordinamento dell'attività di contrasto alla corruzione con l'attività di controllo prevista dal Regolamento Comunale sui Controlli Interni. A tal fine, con atto prot.3282 del 27/01/2020, è stato istituito un gruppo tecnico deputato al controllo degli atti sorteggiati trimestralmente con modalità casuale tramite apposita funzionalità attivata nel gestionale "atti". Il controllo viene effettuato mediante apposite check list adeguate e personalizzate a seconda delle categorie di atti individuati; il report di tale attività viene trasmesso ai servizi interessati ed agli organi indicati nel regolamento. A partire dal 2022 è stato sviluppato il controllo successivo mediante verifica del 100% delle determine di tutti i Settori/Strutture dell'ente individuati a maggior rischio, garantendo la rotazione, in modo da avere un focus ancor più significativo sulla relativa attività amministrativa svolta, incentrando l'attenzione del controllo successivo sulla motivazione degli atti, gli obblighi di trasparenza e tutela della privacy, quali elementi essenziali di "qualità amministrativa" e garanzia di trasparenza. Dal 2023 è stato introdotto il controllo del 100% di tutti gli atti PNRR;
- Con DGC n. 158 del 04/10/2023 l'Ente ha aggiornato la D.G.C n. 80 del 19/05/2021 di approvazione del patto d'integrità in materia di contratti pubblici, da sottoscrivere con gli operatori economici che si impegnano col Comune

MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI RIFERITI IN PARTICOLARE AL PNRR

La grande sfida che i Comuni devono cogliere, è quella di abbracciare lo spirito del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) attuando una riorganizzazione delle procedure e delle attività così da ottimizzare i tempi che costituiscono la maggior preoccupazione per la realizzazione degli interventi. In base a quanto stabilito dall'Art. 32 del Decreto legge n. 19 del 02/03/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 56 del 29 aprile 2024, alcuni progetti precedentemente inclusi nei fondi PNRR sono stati rifinanziati con fondi statali (per il dettaglio vedi Dup 2025-2027 pag. 78 e pag. 79). Il PNRR offre dunque una importante, e forse irripetibile, opportunità di investimenti nel nostro territorio. Ciò impone la necessità di individuare soluzioni organizzative che consentano il coordinamento di tutti i settori/servizi coinvolti, per affrontare e superare le criticità connesse alla realizzazione dei progetti stessi e gestire al meglio potenziali criticità. Gli interventi già finanziati con fondi PNRR ammontano a circa 9,5 milioni di euro mentre il Distretto Savena Idice ha ottenuto finanziamenti per complessivi 1.281.440,00 euro di cui il Comune di San Lazzaro di Savena come comune capofila per euro 739.940,00. Per il dettaglio degli interventi: si rinvia alle pag. 67-71 della Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027.

Particolare attenzione nella gestione dei finanziamenti comunitari verrà rivolta alla verifica:

- principio della sana gestione finanziaria
- conflitti di interessi, frodi corruzione
- trasparenza (che riveste un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate)
- Controllo costante della completezza della documentazione necessaria ai fini della rendicontazione in fase di inserimento dati nelle piattaforme dedicate;
- Particolare attenzione al ruolo del Rup (individuazione, formazione, funzioni, rotazione) e alla gestione del conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di affidamento;
- Particolare attenzione all'identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, cioè "chi sta dietro" alle partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

In tema di conflitto di interessi, in particolare, il titolare effettivo è la persona fisica o entità giuridica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività e che risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività stessa. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. L'obbligo di dichiarazione sul titolare effettivo, da rendersi tramite il modello ministeriale, è posto a carico degli operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento con fondi PNRR. La dichiarazione sul "titolare effettivo" è stata inserita nei bandi relativi a tutte le procedure di gara da indire a decorrere dal 2023, per le finalità di applicazione della normativa antiriciclaggio (D.Lgs. n. 125/2009).

La delibera Anac n. 605/2023 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione ha evidenziato come nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici sia stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con

efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n.36/2023 (nuovo codice) e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel D.L. n. 76/2020 e nel D.L. n. 77/2021 riferite al D.Lgs. n. 50/2016 (vecchio codice), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Il quadro normativo dopo il 1° luglio 2023, ha determinato la seguente tripartizione:

- procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. “procedimenti in corso”, disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel D.L. n. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

ed ha specificato meglio le tipologie di misure adottabili.

Di seguito i principali elementi di novità introdotti:

- attuazione decorre dal 1° gennaio 2024 delle disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (Parte II del Codice artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023), quali fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- attuazione delle norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023;
- verifica degli operatori economici, per individuare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- verifica di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- verifica delle dichiarazioni, previste dall' art.52 d.lgs. n.36/2023, tramite sorteggio di un campione, individuato con modalità predeterminate ogni anno, negli appalti d'importo inferiore a 40.000 Euro;

I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle singole fasi così da corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni corruttivi.

2.3.10 Le responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12-13-14 Legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi (art. 1 co. 33 Legge 190/2012).

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55-quater, comma I del d.lgs. 165/2001.

2.3.11 Società ed enti controllati o partecipati

Le partecipazioni societarie del comune di San Lazzaro di Savena sono molto limitate e di recente, a seguito dell'approvazione della revisione straordinaria prevista dal D.Lgs. n. 175/2016, sono state ancor di più ridimensionate. A seguito della ricognizione ordinaria ex art. 20 del D.Lgs. n.175/2016, al 31/12/2024 (DCC n. 71 del 20/12/2024) non è emersa la necessità di procedere alla definizione di un nuovo Piano di razionalizzazione delle partecipazioni possedute; la tabella sintetizza i risultati della ricognizione.

Società	Azione prevista
AFM spa, Via del Commercio Associato 22/28 - 40127 Bologna - Quota 1,11%.	Mantenimento senza interventi
Lepida Scpa, presso la Regione Emilia Romagna - Quota 0,0014%	Mantenimento senza interventi
Hera SpA, Viale Berti Pichat 2/74 – 40127 Bologna– Quota 0,16%	Nessuna azione da prevedere

Il Comune di San Lazzaro di Savena non ha Enti vigilati.

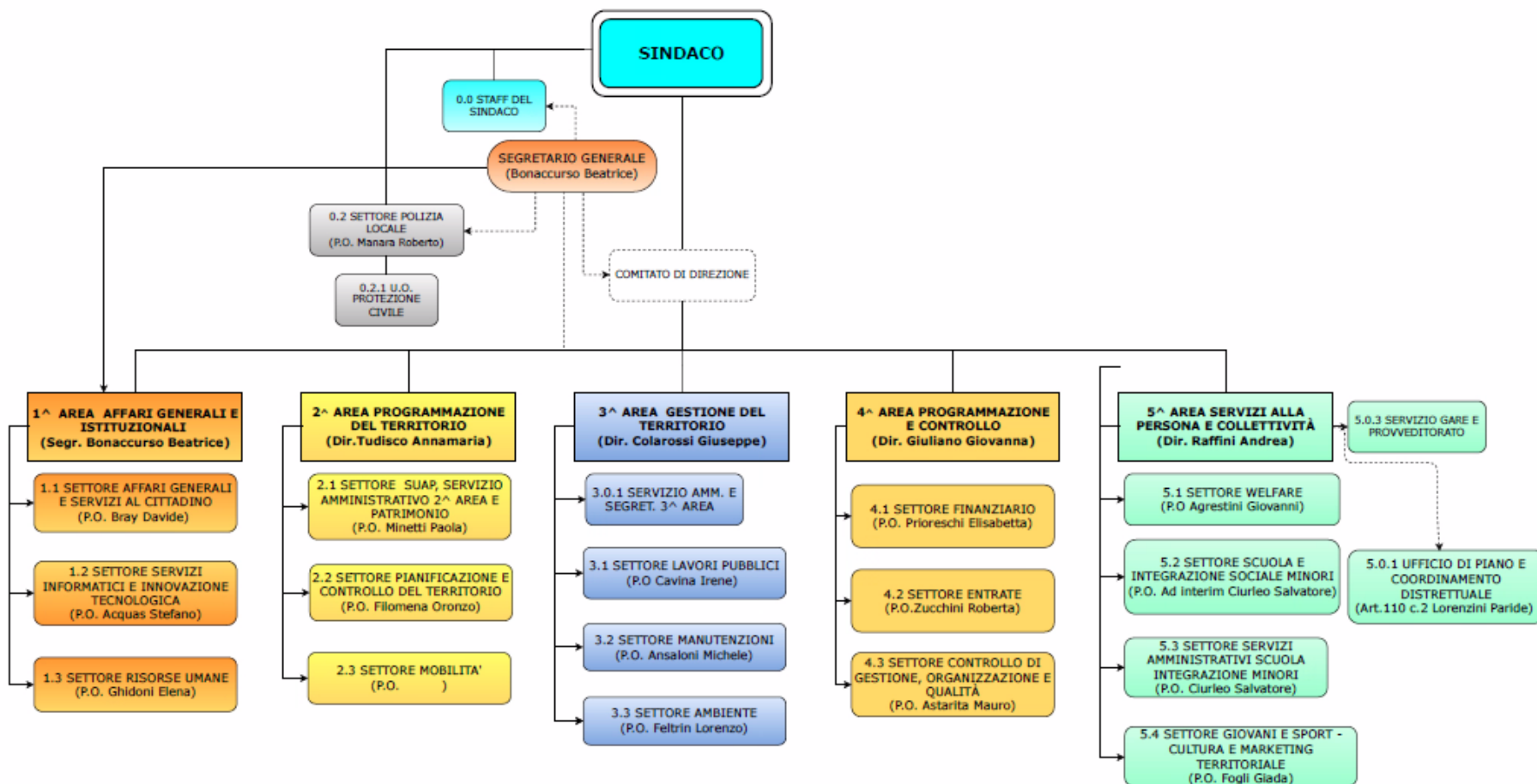
2.3.12 Aggiornamento della sezione

La presente sezione sarà aggiornata almeno ogni anno, con delibera di Giunta anche in caso di adeguamenti e/o integrazioni da apportarsi conseguentemente a interventi e modifiche legislative o da parte dell'ANAC. Gli steps per l'aggiornamento sono così riassunti:

Data	Attività	Soggetto competente
Entro il 30/11/25	Proposta “mappatura” dei procedimenti con analisi dei flussi operativi dei processi espletati dalle diverse aree organizzative.	Dirigenti
15 gennaio	Presentazione proposta piano di prevenzione della corruzione al Sindaco e alla Giunta	RPC
31 gennaio salvo diverso termine indicato da Anac	Adozione	Giunta Comunale
31 dicembre	Proposta al responsabile della prevenzione della corruzione, di individuazione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione	Responsabili di settore
20 marzo	Proposta alla Giunta del Piano Annuale di Formazione con riferimento alle attività a rischio di corruzione	RPC
31 marzo	Approvazione del Piano Annuale di Formazione con riferimento alle attività a rischio di corruzione	Giunta Comunale

L'aggiornamento della presente sezione risulta altresì utile al fine di rendicontare i risultati ottenuti nel 2024 con la stesura della relazione annuale che il RCPT deve compilare a fine anno. Costituisce la naturale evoluzione dei precedenti Piani che sono di fatto superati dal nuovo Piano Nazionale dell'anno 2022. A detti piani comunque si rimanda per le eventuali parti non oggetto del presente piano e tutt'ora validi, perché si riferiscono a disposizioni normative ed organizzative ancora attuali. Si conferma la possibilità, per tutti i soggetti esterni all'amministrazione di presentare suggerimenti e richieste con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione, in ogni momento, durante il periodo di vigenza del Piano.

COMUNE DI SAN LAZZARO DI SAVENA ORGANIGRAMMA GENERALE



Delibera di Giunta Comunale nr. 89 del 26 Maggio 2016,
 modificata con delibera di Giunta Comunale nr. 153 del 14 Settembre 2017,
 modificata con delibera di Giunta Comunale nr. 42 del 14 marzo 2019
 modificata con delibera di Giunta Comunale n.147 del 08 agosto 2019
 modificata con delibera di Giunta Comunale n. 209 del 2 dicembre 2020

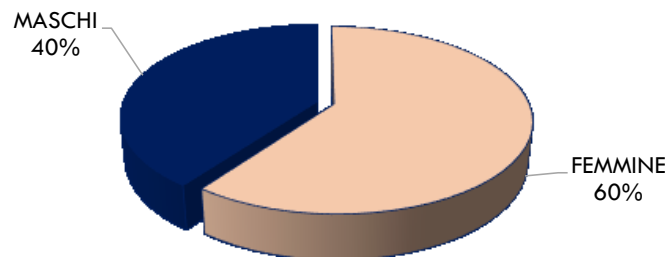
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Risorse Umane

Le analisi seguenti, sono relative al personale dipendente del Comune di San Lazzaro di Savena al 31/12/2024 e non fanno riferimento al personale che presta servizio avvalendosi della forma contrattuale del distacco o del comando e pertanto provenienti da altri Enti.

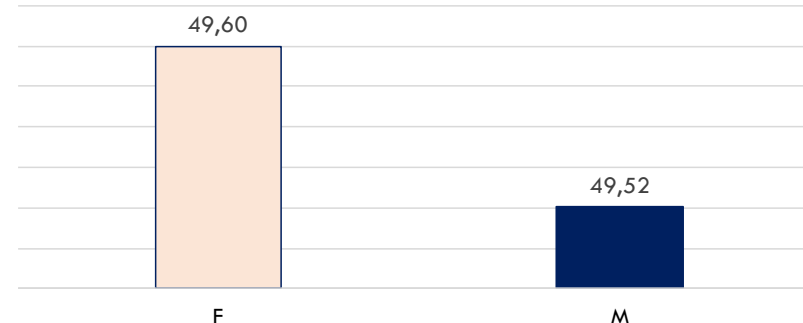
I dipendenti del comune di San Lazzaro di Savena in servizio al 31/12/2024, come si evince dalle tabelle e dai grafici sottostanti, sono pari a 226. Il 60% dei dipendenti è rappresentato da femmine mentre il 38% da maschi. L'età media dei dipendenti è di circa 50 anni.

Dipendenti del Comune di San Lazzaro di Savena suddivisi per genere -31/12/2024



Fonte: Settore Risorse Umane

Età media dei dipendenti del Comune di San Lazzaro di Savena - 31/12/2024



Fonte: Settore Risorse Umane

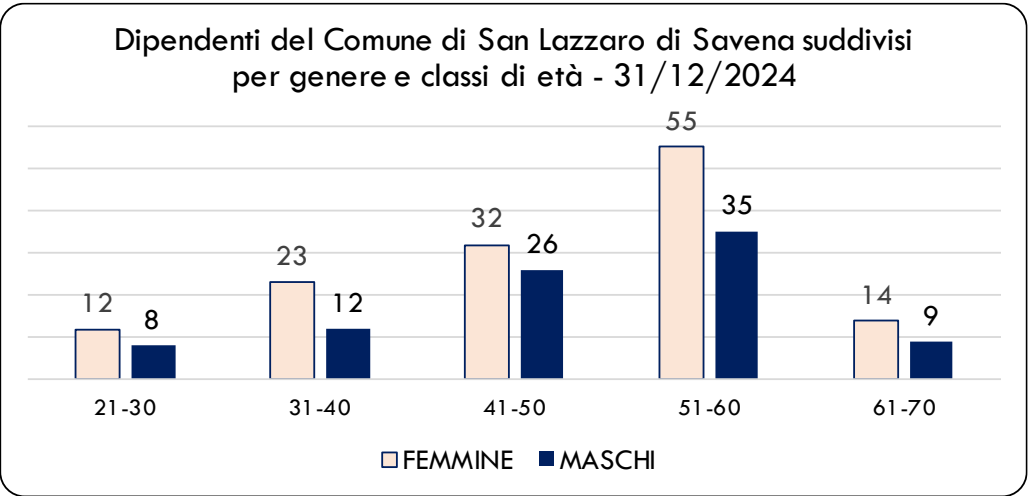
Come evidenziato dal grafico sotto riportato, il tipo di contratto più rappresentato, che appartiene al 92% dei dipendenti è il contratto a tempo indeterminato, mentre il restante 8% risulta assunto con contratto tempo determinato.



Focalizzando l'attenzione sulla composizione per età del personale dipendente al 31/12/2024, si può notare che la maggior parte dei dipendenti risulta avere un'età compresa tra i 41 anni e i 60 anni. Più in particolare la classe di età maggiormente rappresentata sia dai dipendenti di genere femminile che da quelli di genere maschile è quella compresa tra i 51 e i 60 anni.

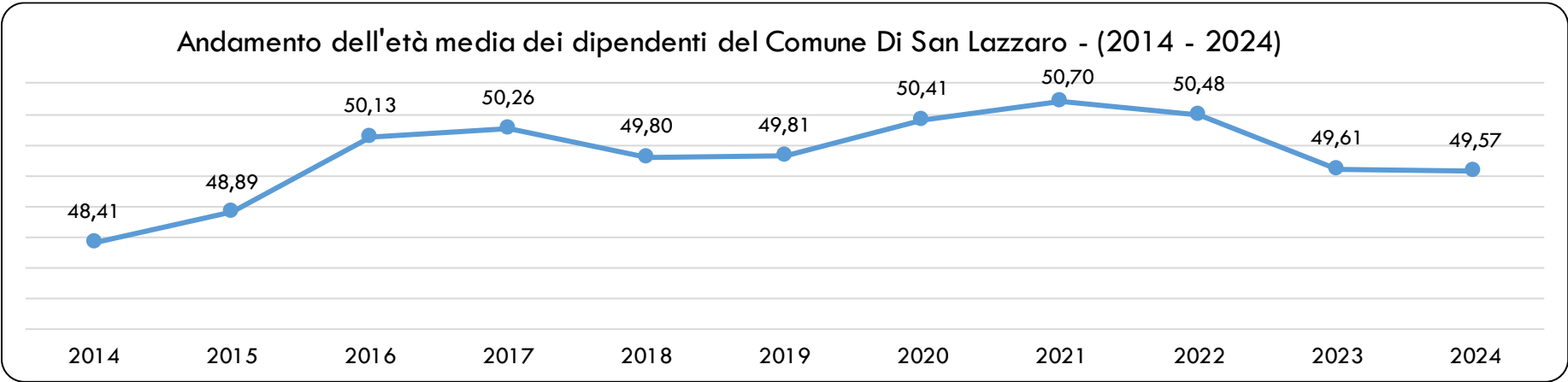
SESSO	CLASSI DI ETA'	NR. DIPENDENTI	% SUL TOTALE
F	21-30	12	5,31%
	31-40	23	10,18%
	41-50	32	14,16%
	51-60	55	24,34%
	61-70	14	6,19%
F Totale		136	60,18%
M	21-30	8	3,54%
	31-40	12	5,31%
	41-50	26	11,50%
	51-60	35	15,49%
	61-70	9	3,98%
M Totale		90	39,82%
Totale complessivo		226	100%

Fonte: Settore Risorse Umane



Fonte: Settore Risorse Umane

Come evidenziato dal grafico seguente, l'età media dei dipendenti del Comune di San Lazzaro, è aumentata dal 2014 al 2024 di circa 1 punti, e in particolare negli ultimi 5 anni si è attestata intorno a un valore di 50 anni.

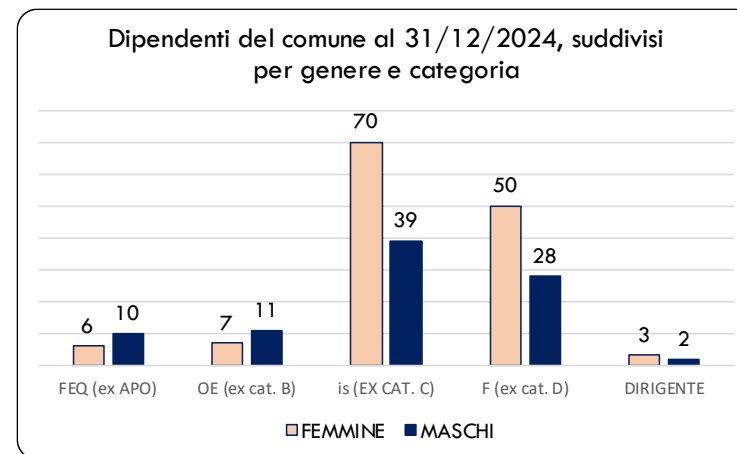


3.1.2 Categorie di Inquadramento

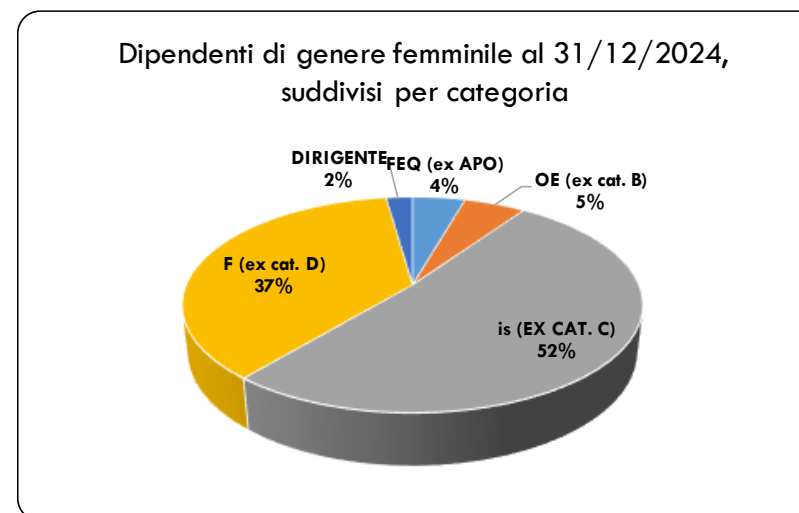
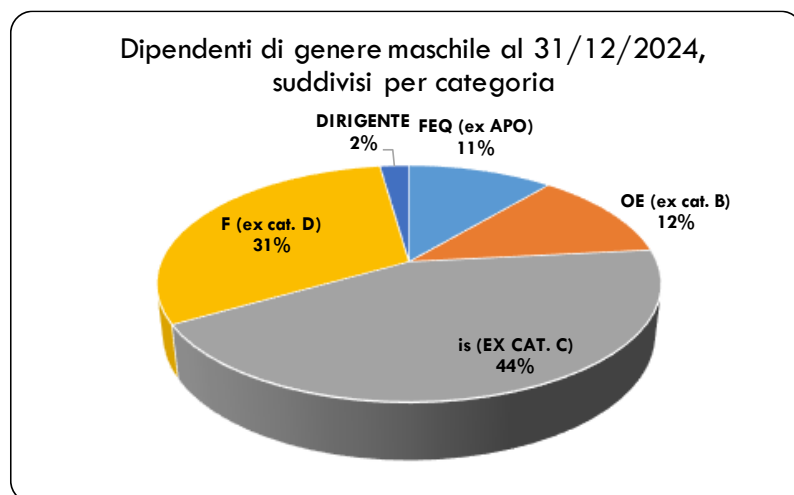
La tabella seguente mette in evidenza la suddivisione dei dipendenti per categoria giuridica di inquadramento. Quello che emerge dalle analisi effettuate è che, al 31/12/2024, la maggior parte dei dipendenti (82,74%) appartiene alle categorie giuridiche di inquadramento C (48,23%) e D (34,51%). Più in particolare, nella distribuzione tra categorie, si riscontra una prevalenza di dipendenti di sesso femminile in tutte le categorie, ad eccezione della categoria B ed APO.

CATEGORIA	FEMMINE		MASCHI		TOTALE	
	NR. DIPENDENTI	%	NR. DIPENDENTI	%	NR. DIPENDENTI	%
FEQ (ex APO)	6	2,65%	10	4,42%	16	7,08%
OE (ex cat. B)	7	3,10%	11	4,87%	18	7,96%
is (EX CAT. C)	70	30,97%	39	17,26%	109	48,23%
F (ex cat. D)	50	22,12%	28	12,39%	78	34,51%
DIRIGENTE	3	1,33%	2	0,88%	5	2,21%
Totale complessivo	136	60%	90	40%	226	100%

Fonte: Settore Risorse Umane

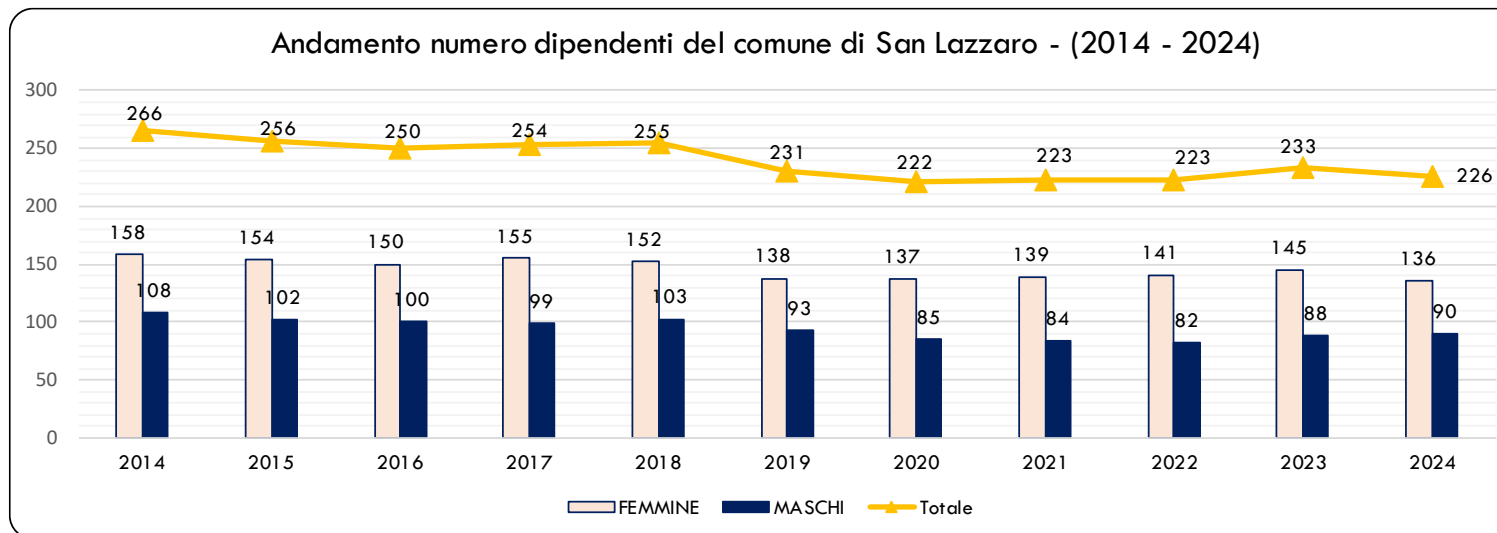


Fonte: Settore Risorse Umane



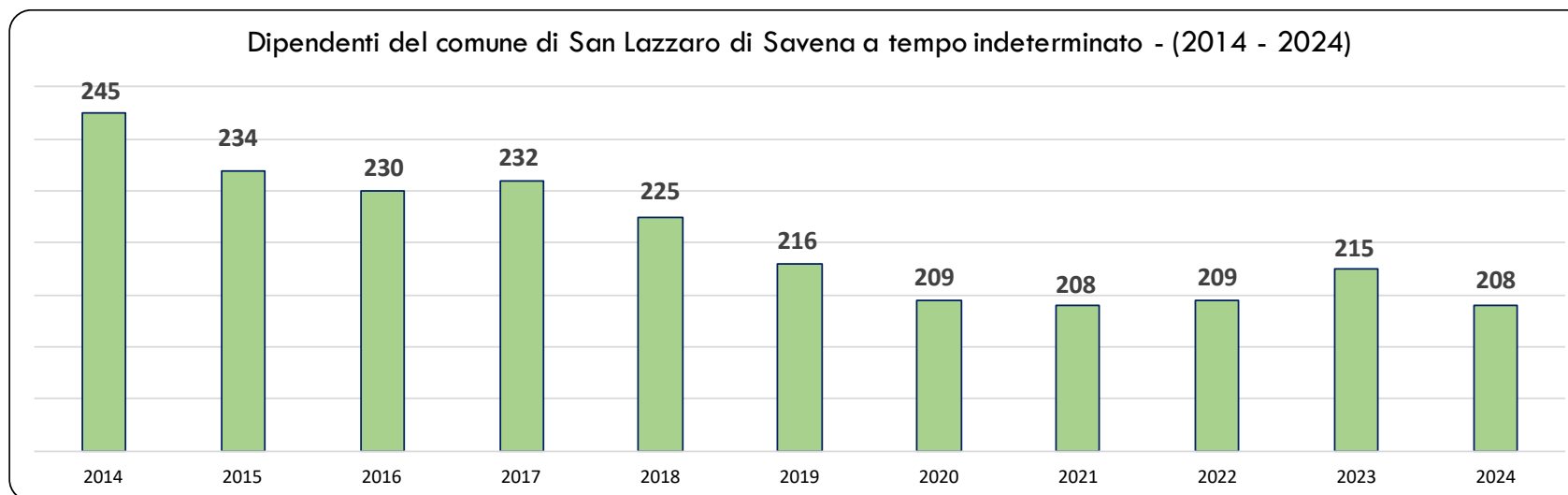
3.1.3 Andamento storico del numero dei dipendenti del Comune di San Lazzaro 2014-2024

Il grafico seguente mostra l'andamento del numero di dipendenti del Comune di San Lazzaro dal 2014 al 2024, suddivisi in base al genere. Come si può notare, il numero di unità lavorative si mantiene stabile nel corso dell'arco di tempo considerato anche se il trend di andamento risulta lievemente in calo.



Fonte: Settore Risorse Umane

Il grafico sotto riportato mostra come varia l'andamento del numero di dipendenti dell'Ente con contratto a tempo indeterminato tra il 2014 e il 2024.



Fonte: Settore Risorse Umane

3.1.4 Unità organizzative o dotazione organica

La tabella seguente, mette in evidenza la ripartizione delle unità di personale dipendente al 31/12/2024, suddivise per le aree organizzative di appartenenza che sostituiscono la struttura organizzativa dell'Ente.

Area di appartenenza	Nr. dirigenti in servizio	Nr. posizioni organizzative in servizio	Nr. personale in dotazione	Totale personale dipendente	% Personale Dipendente
1^ AREA - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	1	3	37	41	18,1%
2^ AREA - PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	1	3	25	29	12,8%
3 ^ AREA - GESTIONE DEL TERRITORIO	1	3	29	33	14,6%
4 ^ AREA - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	1	3	17	21	9,3%
5^ AREA - SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	1	3	67	71	31,4%
POLIZIA LOCALE		1	30	31	13,7%
Totale complessivo	5	16	205	226	100,0%

La tabella seguente, mostra la ripartizione delle unità di personale nelle varie aree organizzative di appartenenza analizzate in base alla categoria giuridica corrispondente alla tipologia di contratto di appartenenza, al 31/12/2024.

CATEGORIA GIURIDICA	1^ AREA - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	2^ AREA - PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	3 ^ AREA - GESTIONE DEL TERRITORIO	4 ^ AREA - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	5^ AREA - SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	POLIZIA LOCALE	TOTALE DIPENDENTI	% TOTALE DIPENDENTI
DIRIGENTE	1	1	1	1	1		5	2%
F (ex cat. D)	13	16	13	6	23	7	78	35%
FEQ (ex APO)	3	3	3	3	3	1	16	7%
IS (EX CAT. C)	20	7	10	11	38	23	109	48%
OE (ex cat. B)	4	2	6		6		18	8%
Totale complessivo	41	29	33	21	71	31	226	100%

La tabella seguente, mette in evidenza l'andamento del numero di dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato e indeterminato, suddivisi per categoria di appartenenza.

CATEGORIA	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
OE (ex cat. B)	43	38	37	36	37	32	28	25	23	22	18
IS (EX CAT. C)	108	104	102	108	111	96	91	90	95	107	109
F (ex cat. D)	89	89	86	87	86	80	80	85	82	83	78
FEQ (ex APO)	21	20	20	19	17	18	18	18	18	16	16
DIRIGENTI	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5
Totale	266	256	250	254	255	231	222	223	223	233	226

La tabella seguente mostra la suddivisione delle unità di personale per categoria giuridica di appartenenza e profilo professionale ricoperto.

Categoria giuridica	Profilo professionale	Dipendenti al 31/12/2024
DIRIGENTE	Dirigente	4
	Segretario Comunale	1
DIRIGENTE Totale		5
F (ex cat. D)	Funzionario amministrativo e/o contabile	34
	Funzionario tecnico	29
	Ufficiale di Polizia Locale	7
	Assistente sociale	8
F (ex cat. D) Totale		78
FEQ (ex APO)	Funzionario amministrativo e/o contabile	7
	Funzionario tecnico	7
	Ufficiale di Polizia Locale	1
	Funzionario - Responsabile Nuovo Ufficio di Piano	1
FEQ (ex APO) Totale		16
IS (EX CAT. C)	Funzionario tecnico	1
	Istruttore amministrativo/contabile	57
	Istruttore tecnico	9
	Agente di polizia locale	23
	Istruttore area Educativa	19
IS (EX CAT. C) Totale		109
OE (ex cat. B)	Collaboratore tecnico	9
	Collaboratore amministrativo/contabile	9
OE (ex cat. B) Totale		18
Totale complessivo		226

3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Il lavoro agile all'interno del Comune di San Lazzaro è disciplinato dal "Regolamento del lavoro a distanza" (di seguito allegato), approvato con delibera di G. C. n. 30 del 24.02.2023 in applicazione delle disposizioni contrattuali del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e in linea con la Legge 22 maggio 2017 n. 81 (art. 18-24).

Il lavoro a distanza ha come presupposto la smartabilità/telelavorabilità della prestazione lavorativa e ha come finalità la migliore conciliabilità dei tempi di vita e di lavoro a condizione che non vengano mutati i servizi all'utenza nelle modalità definiti dall'Ente. La prestazione lavorativa a distanza fornisce la possibilità di gestire meglio il proprio work-life balance, valorizzando il tempo a disposizione e abbattendo i costi legati agli spostamenti. Avendo riflessi positivi diretti sulla qualità della vita lavorativa del dipendente è considerato una misura di welfare aziendale.

Obiettivi del lavoro a distanza

Il lavoro a distanza si è rivelato per la pubblica amministrazione l'opportunità per dare un forte impulso alla digitalizzazione e riorganizzazione delle modalità di lavoro promuovendo la collaborazione, la programmazione, la gestione e i risultati.

I principali obiettivi che si intende raggiungere con il lavoro da remoto e il lavoro agile, quale nuova visione dell'organizzazione del lavoro sono:

- promozione dell'uso delle tecnologie digitali più innovative e utilizzo del lavoro agile/ da remoto come leva per la trasformazione digitale e per lo sviluppo delle conoscenze digitali;
- valorizzazione delle risorse umane e responsabilizzazione,
- stimolare la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività;
- favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

Condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)

Il Comune di San Lazzaro tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro agile e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva al fine di garantire le seguenti condizioni:

- non sia arrecato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (es. su appuntamento);
- rotazione tra la presenza in ufficio e la prestazione in modalità a distanza individuando per ciascun lavoratore la prevalenza di giornate da prestare in presenza;
- adozione di strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- è stato completato l'adeguamento e distribuzione degli strumenti tecnologici a tutti i dipendenti interessati dallo svolgimento dell'attività in lavoro agile, con superamento della dotazione personale utilizzata nel periodo emergenziale;
- viene garantito il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa prioritariamente dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti e in generale di tutto il personale.

Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza ed efficacia.

L'Amministrazione effettua un attento monitoraggio della qualità percepita del lavoro in termini di riduzione delle assenze, miglioramento della performance e dei servizi all'utenza nell'ambito dell'analisi della Performance.

Stato di attuazione lavoro a distanza al 28/02/2025

AREA	SETTORE	ACCORDO LAVORO AGILE (1 GG. a settimana)	ACCORDO LAVORO DA REMOTO	TOTALE
0	SETTORE POLIZIA locale - U.O. PROTEZIONE CIVILE	1	1	2
	STAFF SINDACO	2		2
1	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	6	1	7
	SETTORE RISORSE UMANE	3	1	4
	SETTORE SERVIZI INFORMATICI ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	3		3
2	SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA - SUAP	9	3	12
	SETTORE MOBILITA'	2		2
	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	5		5
3	SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SEGRETERIA 3^ AREA	1	3	4
	SETTORE AMBIENTE	5	2	7

	SETTORE LAVORI PUBBLICI	5	1	6
	SETTORE MANUTENZIONI	6		6
4	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	3	1	4
	SETTORE ENTRATE	7	1	8
	SETTORE FINANZIARIO	4	3	7
5	SERVIZIO PROVVEDITORATO, GARE E ASSICURAZIONE	3		3
	SETTORE GIOVANI E SPORT CULTURA E MARKETING TERRITORIALE	7		7
	SETTORE SCUOLA E INTEGRAZIONE SOCIALE MINORI	4		4
	SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI SCUOLA E INTEGRAZIONE SOCIALE MINORI	6	1	7
	SETTORE WELFARE	16		16
	UFFICIO DI PIANO E COORD. DISTRETTUALE	2		2
		100	18	118

3.2.1 REGOLAMENTO LAVORO A DISTANZA (approvato con delibera di Giunta comunale n. 30 del 24.02.2023)

Il presente Regolamento disciplina l'applicazione del **LAVORO A DISTANZA** nel Comune di San Lazzaro di Savena, in attuazione delle previsioni legislative e contrattuali in materia al tempo vigenti, quale possibile modalità di esecuzione della prestazione lavorativa che non muta i servizi resi all'utenza.

Art. 1. DEFINIZIONI

“**Lavoro a distanza**”: prestazione di lavoro subordinato che si svolge in luogo diverso dalla sede di lavoro che **include due tipologie specifiche**: il “lavoro agile” e il “lavoro a distanza”.

“**Lavoro agile**”: prestazione di lavoro subordinato **organizzato per fasi, cicli e obiettivi** con riferimento a processi e attività di lavoro, stabilita mediante accordo tra le parti, eseguita in parte all'interno dell'ente e in parte all'esterno **senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro**.

“**Lavoro da remoto**”: prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, che comporta l'effettuazione della **prestazione al proprio domicilio, con il mantenimento di vincoli di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza** derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

“**Amministrazione**”: Comune di San Lazzaro di Savena

“**Lavoratore/Lavoratrice a distanza**”: il/la dipendente che presta parte della propria attività lavorativa in modalità a distanza cioè in lavoro agile o da remoto;

“Dotazione tecnologica”: strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software utilizzata per l’esercizio dell’attività lavorativa fornita, su richiesta del dipendente dall’Amministrazione e/o nella sua disponibilità;

“Sede di lavoro”: sede a cui è assegnato/a il/ la dipendente per la prestazione lavorativa in presenza;

“Spazio di coworking aziendale”: spazio, diverso dalla sede di assegnazione del/della dipendente, da individuare;

“Luogo di lavoro a distanza”: spazio, diverso dalla sede di assegnazione della/del dipendente, concordato fra la/lo stessa/o e la/il Dirigente ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa;

“Fascia di contattabilità”: fascia oraria nella quale il/la lavoratore/lavoratrice agile è contattabile;

“Fascia di inoperabilità”: fascia oraria nella quale viene garantito il pieno diritto alla disconnessione della/del lavoratrice/lavoratore agile;

“Orario di lavoro”: numero di ore settimanali e numero di ore giornaliere che la/il dipendente è tenuta/o a prestare in base al CCNL e all’articolazione delle medesime stabilita dalla struttura di appartenenza;

“Accordo individuale”: accordo tra il/la dipendente e il/la Dirigente cui è assegnato che disciplina l’esecuzione della prestazione in modalità a distanza.

Art. 2. OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l’applicazione del lavoro a distanza nel comune di San Lazzaro di Savena in attuazione delle previsioni legislative e contrattuali, quale possibile modalità di esecuzione della prestazione lavorativa dovuta in adempimento del contratto individuale di lavoro subordinato, alternativamente alla modalità del lavoro in presenza presso le sedi istituzionali.

Il lavoro a distanza ha come presupposto la smartabilità/telelavorabilità della prestazione lavorativa e ha come finalità la migliore conciliabilità dei tempi di vita e di lavoro a condizione che non vengano mutati i servizi all’utenza nelle modalità definiti dall’Ente.

Il lavoro a distanza nella formula del lavoro da remoto è alternativo alla formula del lavoro agile, pertanto il lavoratore e l’amministrazione sottoscriveranno apposito accordo individuale nel quale sarà definita la modalità della resa della prestazione alternativamente tra lavoro agile e lavoro da remoto.

Art. 3. OBIETTIVI DEL LAVORO A DISTANZA

Promuovere, mediante il potenziamento del lavoro da remoto – ex telelavoro – l’introduzione del lavoro agile, quale nuova visione dell’organizzazione del lavoro volta a stimolare l’autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un’ottica di incremento della produttività e del benessere

- agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

Art. 4. PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE, PARI OPPORTUNITÀ

1. Il lavoro a distanza, nelle sue due forme lavoro agile e lavoro da remoto, si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede di lavoro dell'Amministrazione.
2. L'Amministrazione garantisce al personale in lavoro a distanza le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle nuove progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 5. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL LAVORO A DISTANZA

1. La/il lavoratrice/lavoratore che svolge la prestazione a distanza mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dalla contrattazione collettiva, anche con riguardo al riconoscimento di indennità e altri istituti incentivanti. In particolare, non modifica l'inquadramento e il profilo professionale, la sede e l'orario di lavoro contrattualmente previsti.
2. La partecipazione della/del lavoratrice/lavoratore alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali è disciplinata dalle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva, come per il restante personale.
3. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro a distanza non spetta il buono pasto.
4. Su richiesta della/del Dirigente/Responsabile, per esigenze organizzative e/o gestionali sopravvenute e adeguatamente motivate, durante la giornata di lavoro a distanza la/il lavoratrice/lavoratore può essere richiamata/o a in sede o altro luogo con comunicazione che deve pervenire in tempo utile e almeno il giorno prima. La presenza nella sede per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza. Il rientro in servizio non comporta il recupero delle giornate di lavoro a distanza non fruite.
5. Qualora nella giornata definita in lavoro a distanza il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e formazione, la presenza nella sede comunale per parte del tempo deve essere attestata con l'utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza.

Art. 6. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORABILI A DISTANZA

La valutazione delle attività che possono essere svolte dalla lavoratrice/dal lavoratore nel lavoro a distanza viene condotta dal Dirigente interessato con l'eventuale supporto del Settore Controllo di Gestione e l'autorizzazione al lavoro a distanza è concessa dal Dirigente interessato che valuta il contesto organizzativo.

a) LAVORABILITA' A DISTANZA DEL/I PROCESSO/I

La valutazione si articola in due fasi:

La prima fase è finalizzata ad escludere dal complesso delle attività svolte dall'Ente quelle che oggettivamente non presentano le caratteristiche di base per poter essere svolta al di fuori di luoghi predefiniti (attività rivolta al pubblico, sportelli, scuole, cimiteri, polizia locale, biblioteche, musei, strade ecc...) e tempi di lavoro predefiniti e non flessibili.

La seconda fase è volta ad analizzare dettagliatamente le attività/mansioni individuate in base a 9 parametri tecnico - organizzativi di seguito indicati, che esaminano le caratteristiche del flusso lavorativo e dei documenti di input/output delle varie fasi nonché i rapporti interpersonali tra chi deve lavorare a distanza e il contesto lavorativo (colleghi, superiori e utenti).

nr.	PARAMETRO
1	Si tratta di un'attività riguardante la creazione, elaborazione e trasmissione delle informazioni
2	Si tratta di un'attività che non richiede 'incontri frequenti e riunioni "face to face" con i colleghi o con utenti, imprese, ecc.
3	Si tratta di un'attività che non richiede incontri frequenti e riunioni "face to face" con i superiori
4	Le comunicazioni con i dirigenti/responsabili possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici
5	Le comunicazioni con i colleghi possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici
6	Le comunicazioni con gli utenti non sono necessarie o possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici
7	L'output da realizzare può essere chiaramente definito e la prestazione può essere misurata in modo preciso
8	E' possibile fissare scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste
9	L'attività non necessita di scambi di documenti cartacei

Ciascun parametro di valutazione viene valorizzato rispondendo come segue alle affermazioni in esso contenute:

affermazione vera=1

affermazione falsa=0

L'attività è considerata " potenzialmente lavorabile a distanza" se la sommatoria dei punteggi riportati è uguale a 9 e pertanto il numero di affermazioni vere è pari al 100% degli elementi di valutazione.

Le attività risultanti potenzialmente non lavorabili a distanza, qualora il punteggio calcolato risulti pari a 8 per effetto della non positività del fattore n. 9 (scambi di documenti cartacei), saranno periodicamente monitorate poiché soggette a revisione con il progredire del progetto di dematerializzazione e transizione al digitale, al fine di aggiornare la valutazione.

b) CONTESTO ORGANIZZATIVO IN CUI E' INSERITO IL/LA DIPENDENTE.

Le attività che a seguito del processo sopra descritto risultano “potenzialmente lavorabili a distanza” dal punto di vista tecnico-organizzativo, vengono sottoposte da parte del Dirigente e/o Responsabile di Settore ad una ulteriore valutazione di opportunità specifica e/o relativa al contesto organizzativo in cui le stesse si svolgono.

Art. 7. ORDINE DI PRIORITÀ PER L'ACCESSO AL LAVORO A DISTANZA

1. Il Dirigente accoglie la richiesta di lavoro a distanza rispettando i seguenti criteri di priorità definiti previo confronto sindacale:

- Lavoratrici/lavoratori con invalidità civile ai sensi della Legge 30 marzo 1971 n.118, con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 oppure che necessitano di terapie salvavita correlate a patologie gravi o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.⁴ (L. 81/2017 art. 18 co. 3bis).
 - Lavoratrici in stato di gravidanza;
 - Lavoratrici/lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - Lavoratrici/lavoratori con figli in età scolare fino alla scuola dell'obbligo o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
 - Lavoratrici/lavoratori residenti o domiciliati in comuni al di fuori della sede di lavoro, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
2. Di norma l'attivazione dell'accordo per l'accesso al lavoro a distanza avviene semestralmente (1° gennaio e 1° luglio di ciascun anno). La richiesta e l'accordo devono definirsi almeno un mese prima dell'inizio della prestazione a distanza, al fine di consentire l'equipaggiamento tecnologico ed ogni altra utile verifica prevista nel presente regolamento.

Art. 8. DOTAZIONE TECNOLOGICA ED EVENTUALI IMPEDIMENTI TECNICI – CONSUMI

1. La/il lavoratrice/lavoratore La/il lavoratrice/lavoratore si attiene a quanto previsto nelle policy per l'utilizzo degli strumenti informatici e per il trattamento elettronico dei dati, pubblicati nella Intranet comunale.

4

²⁵⁵. Si definisce caregiver familiare la persona che assiste e si prende cura del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o del convivente di fatto ai sensi della [legge 20 maggio 2016, n. 76](#), di un familiare o di un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi indicati dall'[articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104](#), di un familiare entro il terzo grado che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di se', sia riconosciuto invalido in quanto bisognoso di assistenza globale e continua di lunga durata ai sensi dell'[articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104](#), o sia titolare di indennità di accompagnamento ai sensi della [legge 11 febbraio 1980, n. 18](#)

2. La/il lavoratrice/lavoratore espleta l'attività lavorativa a distanza avvalendosi della dotazione tecnologica fornita su richiesta del dipendente dall'Amministrazione e definita nell'accordo individuale.
3. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro a distanza dovranno essere tempestivamente comunicati al proprio Responsabile/Dirigente, al fine di dare soluzione al problema.
4. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio Responsabile/Dirigente le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro della lavoratrice/lavoratore a distanza nella sede di lavoro.
5. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione (in caso di utilizzo della connettività personale), o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro a distanza sono a carico della/del dipendente.

Art. 9. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza la/il dipendente dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro, è tenuto/a al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti.
2. Lo svolgimento della prestazione in una delle modalità a distanza non modifica il potere disciplinare del datore di lavoro.

Art. 10. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI DIPENDENTI – INFORTUNI SUL LAVORO

1. Al lavoro a distanza si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017.
2. L'informativa che il datore di lavoro consegna alla lavoratrice/lavoratore che svolge lavoro a distanza è inviata, annualmente, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza per il tramite del Dirigente competente in materia di sicurezza aziendale.
3. La/il lavoratrice/lavoratore rispetta le misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
4. La/il lavoratrice/lavoratore è tutelata/o contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.
5. La lavoratrice/lavoratore è altresì tutelata/o contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza e nel percorso tra luogo di lavoro a distanza e sede di lavoro o altro luogo, nel caso di richiamo in presenza. La tutela è riconosciuta nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 (*Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali*).
6. Eventuali infortuni sul lavoro durante i giorni di lavoro a distanza devono essere immediatamente comunicati al proprio Responsabile e al Settore Risorse Umane per le necessarie denunce.

Art. 11. OBBLIGHI DI CUSTODIA E SICUREZZA DELLE DOTAZIONI TECNOLOGICHE

1. Il Settore Servizi Informatici e Innovazione Tecnologica (SIIT) garantisce la conformità delle dotazioni tecnologiche alle disposizioni vigenti e il loro buon funzionamento.
2. La/il lavoratrice/lavoratore deve avere cura delle apparecchiature affidate, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codici disciplinare e di comportamento, ed è personalmente responsabile della loro custodia e conservazione, salvo l'ordinaria usura.
3. La/il lavoratrice/lavoratore deve utilizzare gli strumenti tecnologici assegnati (telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad internet e simili) ed i software che vengono messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni adottate in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.
4. Le dotazioni tecnologiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare non devono essere installate software/app e simili non preventivamente autorizzati.
5. A conclusione dell'accordo di lavoro a distanza, le attrezzature consegnate/installate devono essere prontamente restituite all'Amministrazione, ovvero il dipendente si impegna con l'accordo sottoscritto a consentire al personale incaricato dal SIIT di accedere al proprio domicilio per il recupero delle attrezzature installate.
6. Il SIIT determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza degli strumenti informatici utilizzabili, nonché gli obblighi di formazione necessari al loro utilizzo.

Art. 12. TRATTAMENTO DEI DATI – RISERVATEZZA

1. La prestazione a distanza non fa venir meno gli obblighi per il corretto trattamento dei dati ed il rispetto della riservatezza, essendo gli stessi inerenti alla modalità di svolgimento della prestazione e non alla sede in cui la prestazione è resa.
2. La/il lavoratrice/lavoratore a distanza è tenuta/o a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa e di quanto indicato nel C.C.N.L. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.
3. I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche – Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 13. MONITORAGGIO DELLA PRESTAZIONE A DISTANZA

1. La modalità di lavoro a distanza non modifica il potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.
2. Quanto sopra vale anche con riferimento al potere di controllo, tenuto conto che esso si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle attività individuati nell'accordo individuale che dovranno essere chiari, puntuali e misurabili.
3. Analisi e rapporti sulla produttività delle/dei singoli dipendenti sulla base dei dati raccolti a mezzo del sistema informatico-telematico non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge 300/70 in quanto funzionali allo svolgimento del lavoro a distanza.

4. Ai fini del monitoraggio dei risultati, la/il lavoratrice/lavoratore a distanza è tenuta/o a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale.

Art. 14. RECESSO DALL'ACCORDO DI LAVORO A DISTANZA

1. La/il Dirigente e/o la/il lavoratrice/lavoratore a distanza possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 30 giorni lavorativi
2. Nel caso di lavoratrice/lavoratore a distanza con disabilità accertata, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 45 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura della/del lavoratrice/lavoratore.
3. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro a distanza.

Costituiscono cause di recesso senza preavviso per giustificato motivo:

- l'assegnazione del/della lavoratrice/lavoratore ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro a distanza, o la sua assunzione in categoria/area superiore rispetto a quella di appartenenza;
 - la mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza sui dati e sulle informazioni trattate;
 - costituisce altresì causa di recesso per giustificato motivo il mancato adeguamento, entro i termini indicati dal RSPP, del luogo del telelavoro domiciliare alle prescrizioni fornite dal Servizio stesso in caso di esito negativo della verifica di idoneità.
 - **per il solo lavoro agile:** il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo;
 - **per il solo lavoro da remoto:** il mancato rispetto delle tempistiche e delle modalità per le verifiche periodiche al luogo di svolgimento del lavoro da remoto.
4. Il Dirigente avrà cura di comunicare il recesso al Settore Risorse Umane, al SIIT per gli adempimenti sequenziali.

3.2.2 Capo primo – Il Lavoro Agile

Il **lavoro agile** consiste nell'**esecuzione** su base volontaria **di processi e attività di lavoro lavorabili a distanza in tale modalità, previamente individuati dall'Amministrazione** per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare **senza precisi vincoli di orario e di luogo**.

La prestazione **si svolge all'esterno della sede di lavoro istituzionale**, in luoghi individuati nell'accordo individuale, avvalendosi della dotazione tecnologica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio responsabile, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.

Art. 15. LUOGHI DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

1. Il luogo di lavoro agile deve essere individuato prioritariamente in ambienti al chiuso (*proprio domicilio, spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento, spazi di coworking da individuare*) e all'interno del territorio nazionale.
2. Il luogo di lavoro prevalente è indicato dal/dalla dipendente di concerto con la/il Dirigente nell'accordo individuale come luogo, anche ai fini della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

3. La/il lavoratrice/lavoratore agile può chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo prevalente di svolgimento del lavoro agile, presentando richiesta scritta anche a mezzo e-mail alla/al dirigente di riferimento la/il quale, valutata la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail inviata p.c. al settore Risorse Umane) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione.

Art. 16. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E SUPPORTO NEL LAVORO AGILE

1. L'Amministrazione per il tramite del Settore preposto alla Formazione del personale definisce specifici percorsi di formazione, in base ai ruoli ricoperti, rivolti alle/ai lavoratrici/lavoratori che accedono al lavoro agile, appartenenti sia alla qualifica dirigenziale sia alle categorie o aree, con riferimento anche ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, della privacy e dell'utilizzo delle dotazioni fornite.
2. Il Settore preposto alla Formazione del personale cura un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro affinché la lavoratrice/lavoratore possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
3. La formazione persegue altresì l'obiettivo di diffondere moduli organizzativi innovativi, che rafforzino il lavoro in autonomia, la responsabilizzazione, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 17. LAVORO AGILE – ACCESSO

1. Tenendo conto che la normativa vigente - art. 14 c. 1 Legge 124/2015 - prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile, l'Amministrazione prevede che la percentuale massima dei dipendenti che svolgono attività telelavorabili, calcolata per area e su base settimanale, sia fissata al 20%, arrotondato all'unità superiore. Complessivamente, per ciascuna area, possono essere collocati in lavoro agile non più del 20% dei lavoratori per ciascuna giornata.
2. Fermi restando i diritti di priorità sanciti dal presente regolamento, il principio di rotazione del personale per quanto applicabile e l'obbligo da parte delle lavoratrici/lavoratori di garantire prestazioni adeguate, la/il Dirigente avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile alle/ai lavoratrici/lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, previo confronto sindacale.
3. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale ed è consentito, alle condizioni di cui sopra, a tutto il personale in servizio nel Comune di San Lazzaro di Savena, con rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno o parziale, assunto a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto pari o superiore ad un anno, a condizione che abbia superato il periodo di prova.
4. L'accesso alla modalità di lavoro agile può avvenire:
 - su richiesta del dipendente;
 - per decisione organizzativa, con il consenso del dipendente;
 - previa ordinanza sindacale, in caso di situazioni di emergenza e di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica.
5. L'accordo individuale perde efficacia in caso di cambio di ruolo o di incarico, di mobilità interna, o comunque in ogni caso in cui la/il lavoratrice/lavoratore venga assegnato ad Area diversa da quella con cui l'accordo è stato stipulato.

Art. 18. LAVORO AGILE - TRATTAMENTO GIURIDICO: ORARIO DI LAVORO, CONTATTABILITÀ, INOPERABILITÀ, RIPOSI E PERMESSI

1. La prestazione lavorativa in modalità agile viene articolata secondo una delle seguenti periodicità, da definire nell'accordo individuale tramite indicazione anche dei giorni settimanali e/o mensili prescelti:
 - A. Fino ad un massimo di 4 giornate al mese, con discrezionalità di ripartizione su base mensile o settimanale, fermo restando il limite del rientro lavorativo settimanale in sede;
 - B. Un giorno a settimana;Rispetto alle due modalità sopraindicate, è possibile per **ulteriori esigenze straordinarie** per un periodo massimo di 7 giorni all'anno con almeno un giorno di rientro a settimana (es.: sciopero mezzi di trasporto, condizioni meteo, blocchi del traffico, etc.)

E' possibile concentrare la giornata lavorativa agile nella giornata del venerdì per tutto il personale che rende la prestazione in tale modalità qualora il 70% delle richieste abbia prescelto tale giornata.
2. La **fascia di svolgimento della prestazione lavorativa** in modalità agile è **stabilita tra le 7.30 e le 20.00** e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, se non lavorativo in base all'orario di servizio, domenica o festive infrasettimanali. La/il lavoratrice/lavoratore agile è tenuta/o a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente previsto ed applicato alla/al dipendente, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione. Alla/al lavoratrice/lavoratore è garantita la copertura dell'intero debito orario dovuto per la giornata e **non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.**
3. Il personale **deve garantire**, nell'arco della giornata lavorativa, la **contattabilità telefonica** in una fascia oraria obbligatoria, pari almeno alla metà dell'orario della giornata lavorativa, da stabilire nell'accordo individuale. Salvo particolari esigenze organizzative e nel rispetto delle esigenze di conciliazione vita-lavoro della/del lavoratrice/lavoratore, la fascia di contattabilità deve coprire, di norma, la **fascia oraria 10-13 e, nelle giornate che prevedono il rientro pomeridiano anche 14.30-16.00.** In caso di lavoratore a tempo parziale occorre valutare tale fascia in relazione alle ore contrattuali e all'esigenza di contatto con i colleghi.
4. Durante la **fascia di contattabilità** la/il lavoratrice/ lavoratore agile **può richiedere ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari** previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge, compresi i diritti sindacali.
5. **Al di fuori della fascia di contattabilità**, la/il lavoratrice/lavoratore **non può avvalersi di permessi orari** che, per effetto della distribuzione flessibile e discrezionale dell'orario di lavoro, sono incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa.
6. La **fascia di inoperabilità e il diritto alla disconnessione decorrono dalle ore 20 alle ore 7.30**, nonché sabato (o altro giorno di riposo settimanale), domenica e festivi. Durante tali fasce la/il lavoratrice/lavoratore agile non sono tenuti ad erogare alcuna prestazione lavorativa. Non sono pertanto richiesti la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa) e in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.
7. La/il lavoratrice/lavoratore agile è tenuta/o a rispettare le norme sui **riposi** e sulle **pause** previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa, nonché dal medico competente in materia di salute e sicurezza, tra queste anche **la pausa di 10 minuti obbligatoria dopo 6 ore di lavoro.**
8. La/il lavoratrice/ lavoratore che fruiscono di forme di lavoro agile **hanno diritto** a utilizzare i medesimi titoli di **assenza giornaliera** previsti per la prestazione lavorativa in presenza (ad esempio ferie, malattia, permessi ad intera giornata, etc.)

Art. 19. ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

1. L'accordo di lavoro agile è stipulato per iscritto anche in forma digitale per entrambi i sottoscrittori (dirigente e dipendente), ai fini della regolarità della prestazione e del rapporto di lavoro (prova civilistica). **Ha durata massima di un anno ed è eventualmente prorogabile con proroga generalizzata del Dirigente previa consultazione delle/degli interessati.** L'accordo deve contenere:
 - Individuazione degli obiettivi da realizzare correlati agli obiettivi strategici/operativi e delle principali attività da svolgere;
 - Definizione degli strumenti di lavoro (dotazione tecnologica) in relazione alla specifica attività lavorativa;
 - Indicazione del o dei luoghi prevalenti;
 - Durata dell'accordo a tempo determinato;
 - Modalità e periodicità della prestazione lavorativa, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in modalità agile;
 - Fasce di contattabilità e fascia di disconnessione;
 - I tempi di riposo della/del lavoratrice/lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non possono essere inferiori a quelli previsti per le/i lavoratrici/lavoratori in presenza, con indicazione delle misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione della/del lavoratrice/lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - Modalità di recesso, perdita di efficacia, e termine di preavviso, nonché l'indicazione delle ipotesi di giustificato motivo che escludono la necessità del preavviso;
 - Monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno della sede e criteri di misurazione e rendicontazione della stessa;
 - Modalità di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
 - L'impegno della/del lavoratrice/lavoratore a rispettare le prescrizioni in tema di salute, sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati.
2. Il datore di lavoro consegna alla/al lavoratrice/lavoratore, all'atto della sottoscrizione dell'accordo, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, che costituisce allegato all'accordo individuale. All'accordo è allegata o richiamata un'informativa scritta sul trattamento dei dati personali.
3. **L'accordo viene trasmesso al Settore Risorse Umane**, che lo acquisisce quale addendum al contratto individuale di lavoro di riferimento e per gli adempimenti consequenziali; **copia deve essere fornita anche al referente Jobtime del Settore di riferimento.**
4. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile, previa intesa tra le parti, sarà sempre possibile modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dalla/dal lavoratrice/lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione. Resta fermo che in caso di mancato accordo si applica il disposto sul recesso dall'accordo individuale.

3.2.3 Capo secondo – Il Lavoro da Remoto

Il **LAVORO DA REMOTO** è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa **con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività di lavoro** lavorabili a distanza in tale modalità, **previamente individuate**, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Art. 20. LUOGHI DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO DA REMOTO

1. Il luogo di **LAVORO DA REMOTO** è individuato **presso il domicilio della/del dipendente** **previa verifica dell'idoneità dello stesso** a cura del Responsabile aziendale di prevenzione (RSPP) anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni.
2. **La stessa verifica deve essere compiuta, con frequenza almeno semestrale, nel corso della durata dell'accordo.** L'RSPP o suo incaricato concorda con la/il lavoratrice/lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.
3. Nel caso in cui dalla verifica emerga la sopravvenuta inidoneità del luogo di prestazione dell'attività lavorativa, l'RSPP comunica immediatamente al/alla Dirigente e alla/al lavoratrice/lavoratore la sospensione dell'accordo individuale di lavoro da remoto, e informa sulle misure necessarie a ripristinare l'idoneità del luogo. La stessa comunicazione è trasmessa per conoscenza al Settore Risorse Umane. In tal caso la/il dipendente è tenuta/o a riprendere servizio dal giorno successivo presso la sede comunale.

Art. 21. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E SUPPORTO NEL LAVORO DA REMOTO

1. L'Amministrazione per il tramite del Settore preposto alla Formazione del personale prevede nell'ambito del piano della formazione specifiche iniziative per il personale che usufruisca della modalità lavoro da remoto al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare da remoto.

Art. 22. LAVORO DA REMOTO - ACCESSO

1. L'accesso al **lavoro da remoto con vincolo di orario presso il domicilio** necessita oltre alla valutazione della lavorabilità a distanza, quella delle condizioni logistiche necessarie (*Idoneità dei locali della propria abitazione ad ospitare la postazione di lavoro da remoto, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, possibilità di collegamento telematico ed altre condizioni per l'installazione della postazione domiciliare*)
2. L'adesione al lavoro da remoto, ha natura consensuale ed è consentito, alle condizioni di cui sopra, a tutto il personale in servizio nel Comune di San Lazzaro di Savena, senza limiti percentuali, con rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno o parziale, assunto a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto pari o superiore ad un anno, a condizione che abbia superato il periodo di prova.
3. Le domande di accesso su moduli predisposti sono presentate al proprio Dirigente, al Responsabile di Settore, e per conoscenza, al Controllo di gestione, al Responsabile del Servizio di prevenzione, ai Settore Servizi Informatici e Innovazione Tecnologica e al Settore Risorse Umane a cadenza semestrale
4. L'accordo **ha durata massima di un anno ed è eventualmente prorogabile con proroga generalizzata della/del Dirigente** **previa consultazione delle/degli interessati.**

Art. 23. LAVORO DA REMOTO TRATTAMENTO GIURIDICO: ORARIO DI LAVORO, PERMESSI E RIENTRI

1. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi vincoli derivanti dallo svolgimento dell'attività in presenza **con particolare riferimento alle disposizioni in materia di orario di lavoro.**
2. La/il lavoratrice/lavoratore svolge l'attività dal proprio domicilio nell'ambito dell'orario di lavoro già assegnato ed è tenuta/o a registrare l'inizio e la fine del servizio prestatato utilizzando l'apposita applicazione informatica e secondo le modalità definite dall'Amministrazione. Tale registrazione sostituisce a tutti gli effetti la timbratura effettuata tramite badge.

3. **La fascia di contattabilità coincide con l'orario di lavoro assegnato**, verificabile tramite le timbrature sull'apposito applicativo.
4. **Nelle giornate di lavoro da remoto sono garantiti tutti i diritti previsti dalle disposizioni legali** (in particolare L.104/92 riduzione oraria giornaliera – D.Lgs 151/01 allattamento) **e contrattuali con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico** compresi i diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro
5. Al fine di garantire la continuità delle relazioni sociali e funzionali, la telelavoratrice/il telelavoratore effettua **rientri periodici in sede, almeno un giorno a settimana**, salva la necessità di rientri ulteriori rispetto a quelli stabiliti nell'accordo, da concordare di volta in volta con la /il Dirigente e/o Responsabile di Settore in base alle sue esigenze.
6. **La/il lavoratrice/lavoratore di norma non richiede l'autorizzazione ad assentarsi per singole giornate di ferie o permessi in coincidenza con la/le giornata/e di rientro in sede o, qualora ciò non risulti possibile per giustificato motivo, chiede lo spostamento del giorno di rientro ad altro giorno della stessa settimana. Il Dirigente o Responsabile vigila affinché i rientri in sede siano di norma effettuati.**
7. La/il lavoratrice/lavoratore partecipa inoltre alle riunioni aziendali. In tal caso, qualora tali riunioni non coincidessero con il giorno di rientro, la/il Dirigente, dovrà comunicare alla lavoratrice/lavoratore, con congruo anticipo, la data fissata per l'incontro, sostituendo la prevista giornata di rientro.
8. Alla lavoratrice/lavoratore non si applica la normativa in materia di missioni per gli spostamenti tra la sede dell'ufficio e l'abitazione presso cui si trova la postazione di lavoro da remoto.
9. In caso di ripresa del lavoro in presenza nella sede di lavoro, la/il **lavoratrice**/lavoratore a distanza è tenuta/o a completare la propria prestazione lavorativa.

Art. 24. ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO DA REMOTO

1. L'accordo di lavoro da remoto è stipulato per iscritto anche in forma digitale per entrambi i sottoscrittori (dirigente e dipendente), ai fini della regolarità della prestazione e del rapporto di lavoro (prova civilistica). L'accordo prevede:

durata massima di un anno ed è eventualmente prorogabile con proroga generalizzata del Dirigente previa consultazione delle/degli interessate/i.

- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere da remoto
 - modalità di recesso.
 - ipotesi di giustificato motivo di recesso
 - tempi di riposo durante il lavoro da remoto: **effettuazione della pausa timbrata di almeno 10 minuti dopo sei ore lavorative** ai sensi dell'art. 34 del C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022 **e in caso di giornata con rientro pomeridiano effettuazione di una pausa di almeno 30 minuti.**
 - modalità di esercizio del potere direttivo
 - impegno della/del lavoratrice/lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate sulla informativa sulla salute e sicurezza ricevuta
2. **L'accordo viene trasmesso al Settore Risorse Umane**, che lo acquisisce quale addendum al contratto individuale di lavoro di riferimento per l'acquisizione al fascicolo personale e per gli adempimenti consequenziali; **copia deve essere fornita anche al referente Jobtime del Settore di riferimento.**
 3. L'accordo individuale perde efficacia in caso di cambio di ruolo o di incarico, di mobilità interna, o comunque in ogni caso in cui la/il lavoratrice/lavoratore venga assegnato ad Area diversa da quella con cui l'accordo è stato stipulato

3.3.1 Consistenza di personale

Il Comune di San Lazzaro di Savena, come dettagliato nelle tabelle del paragrafo “Unità organizzative e dotazione organica” al 31/12/2024 ha complessivamente 223 dipendenti.

3.3.2 Contesto normativo di riferimento

Di seguito le disposizioni normative che prevedono a carico delle Amministrazioni l'obbligo della programmazione triennale del fabbisogno di personale:

- art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997 n. 449 e successive modifiche ed integrazioni, il quale prevede che: "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale";
 - artt. 88 e 89 comma 5 del D.Lgs 267/2000 i quali stabiliscono che gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- a. art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il quale ribadisce che: “Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale”;
 - art. 6 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 il quale stabilisce che: allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter dello stesso decreto;
 - art. 33 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 che stabilisce l'obbligo per le pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenza di personale.

Normativa specifica in materia di facoltà assunzionali e vincoli di spesa

Gli Enti Locali per oltre un decennio sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale è stata fortemente condizionata dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Il risultato che ne è conseguito è stata una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

Ai fini di consentire agli Enti Locali di disporre di strumenti che possano assicurare il mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi offerti, è stata avviata negli ultimi anni la revisione delle principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale, da ultimo riformate dal D. Lgs. 75/2017. In attuazione dell'art. 17 comma 1 lett. q) della legge delega, che stabilisce il principio del "progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità".

In tale contesto è intervenuto il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento dei vincoli assunzionali fondati sul turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, come di seguito meglio specificato:

❖ L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, nel testo risultante dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b), e c), della legge 27 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni, stabilendo che: *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore..".* La presente copia informatica, destinata unicamente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on Line, è conforme al documento originale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento digitalmente firmato è conservato negli Archivi del Comune di Milano. PIAO 2023 - 2025 Piano Integrato di Attività e Organizzazione 92 C p

❖ Il Decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze ed il Ministro dell'Interno ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, ed ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

❖ In data 8 giugno 2020 è stata emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Ministero dell'Interno, la circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale che ha fornito puntuali indicazioni applicative relative al citato Decreto attuativo.

❖ art. 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti.

❖ parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, ha chiarito che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario.

La vigente normativa in materia di vincoli alle assunzioni, come già anticipato, prevede che per poter procedere alle assunzioni di personale di qualsiasi tipo le Amministrazioni che:

1. Hanno conseguito un risultato di competenza non negativo come risultante dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (art. 1 comma 821 Lg. 30/12/2018 nr. 145) Conformemente alle disposizioni abrogative introdotte dalla legge di bilancio 2019, così come specificato nella circolare del 14/02/2019 del MEF nr. 3, a decorrere dall'esercizio 2019, cessano di avere applicazione, per le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, le sanzioni conseguenti al mancato rispetto del saldo non negativo dell'anno 2018 e dell'equilibrio di bilancio a decorrere dall'anno 2019.
2. Hanno ridotto le spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011/2013 sulla base della disposizione di cui all' art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2013. (*) In applicazione della nota MEF - RGS - Prot. 73024 del 16/09/2014, ai fini del rispetto del decreto legge n. 90/2014.
3. Hanno effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale o situazioni di sovrannumero (art. 33, comma 1, decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.)
4. Hanno approvato il Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)
5. Hanno adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)
6. hanno rispettato gli obblighi previsti in materia di certificazione del credito (art. 9 comma 3 bis D.L. 29/11/2008 nr. 185)

Rispetto dei vincoli di spesa del Comune di San Lazzaro

Il Comune:

1. Ha ottemperato all'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557-quater integrato dal comma 5-bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014, come risultante dall'allegato al Documento Unico di Programmazione 2025 -2027 del bilancio di previsione 2025-2027 approvato con Delibera di Consiglio n. 70 del 20.12.2024 e di seguito rappresentato:

BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027				
SPESA DI PERSONALE		2011	2012	2013
Totale spese incluse Circ. 9		10.601.096,75	10.185.287,90	10.094.438,83
di cui	int. 1 Personale	9.817.118,97	9.430.702,93	9.377.219,90
	int. 3 Prestazioni di servizi	154.995,00	153.379,72	94.315,93
	int. 5 Trasferimenti	50.478,00	51.510,00	52.061,00
	int. 7 Imposte e tasse	564.492,78	544.034,66	560.823,00
	int. 8 Oneri straordinari della gestione corrente	14.012,00	5.660,59	10.019,00
Totale spese escluse Circ.9		-1.809.132,00	-1.653.917,74	-1.591.519,36
Totale componenti assoggettate al limite di spesa		8.791.964,75	8.531.370,16	8.502.919,47
Spesa di personale media del triennio 2011-2013 (ART. 1 C. 557 QUATER L. 296/2006 AGGIUNTO DAL D.L. 90/2014)		8.608.751,46		

SPESA DI PERSONALE		2025	2026	2027
Totale spese incluse Circ. 9		10.139.010,63	9.845.600,05	10.035.176,61
di cui	M.A. 1 Redditi da lavoro dipendente - stanziamento puro	8.979.912,02	8.667.749,51	8.854.270,47
	M.A. 1 Redditi da lavoro dipendente - Fondo Pluriennale vincolato	410.005,00	414.834,00	414.834,00
	M.A. 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	573.713,66	567.852,31	570.529,90
	M.A. 3 Acquisto di beni e servizi	48.840,00	48.840,00	48.840,00
	M.A. 4 Trasferimenti correnti	60.539,95	80.324,23	80.702,24
	M.A. 10 Altre spese correnti	65.000,00	65.000,00	65.000,00
	M.A. 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Totale spese escluse Circ.9		-2.319.792,84	-2.187.306,63	-2.270.499,24
Totale componenti assoggettate al limite di spesa		7.819.217,79	7.658.293,42	7.764.677,37

1. Ha rispettato il principio del "contenimento della spesa per il lavoro flessibile" in relazione a quanto previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 convertito dalla L.122/2010, così come modificato dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 90/2014 convertito dalla L. 114/2014.

VERIFICA RISPETTO VINCOLI ALLE ASSUNZIONI A TERMINE		
Importo corrispondente agli impegni di spesa per assunzioni a termine anno 2009	789.844,46	da estrazione CF4of (*)
Importo corrispondente agli impegni di spesa per CO.CO.CO anno 2009	13.772,84	da prospetto Sp.Pers.
Tirocini formativi (scuole superiori) - impegno 118/2009	3.984,73	
TOTALE Spesa sostenuta per le assunzioni a termine anno 2009	807.602,03	(tetto di spesa)

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO PER ASSUNZIONI A TERMINE BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027			
TIPOLOGIA ASSUNZIONE FLESSIBILE	BILANCIO 2025	BILANCIO 2026	BILANCIO 2027
ASSUNZIONI A TERMINE	346.268,68	252.851,26	254.118,77
TIROCINI - BORSE DI STUDIO	3.840,00	3.840,00	3.840,00
SOMMINISTRAZIONE LAVORO TEMPORANEO	45.000,00	45.000,00	45.000,00
meno: quota t.d. Ufficio di Piano imputabile ad altri Enti del distretto	-42.269,12	-42.269,12	-42.269,12
totale	352.839,56	259.422,14	260.689,65
TETTO ART. 9 C. 28 D.L. 78/2010	807.602,03	807.602,03	807.602,03
marginale tetto t.d.	454.762,47	548.179,89	546.912,38

2. Non ha rilevato situazioni di eccedenza di personale, in base all'art. 33, commi 1 e 2 del D.Lgs. 165/2001, a seguito della ricognizione annuale effettuata con il coinvolgimento dei Direttori delle strutture apicali.
3. Ha rispettato le disposizioni di cui all'art. 1 c. 719-723 L. 208/2015, in quanto il rispetto dell'obiettivo di saldo finale anno 2022 è attestato con l'approvazione del Rendiconto 2022 avvenuta con deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 28/04/2023;
4. Con Delibera di Consiglio Comunale n. 70 del 20/12/2024 ha approvato il DUP 2025-2027 e il bilancio di previsione 2025-2027 e i relativi allegati;
5. Con Delibera di Giunta Comunale n. 220 del 23/12/2024 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 – Assegnazione risorse finanziarie e obiettivi di gestione;
6. Ha adottato i seguenti atti relativamente alla predisposizione dei Piani dei Fabbisogni anni precedenti:
 - Delibera di G.C. n. 67 del 04/05/2022 “Piano dei fabbisogni 2022-2024 – Primo stralcio”
 - Deliberazione n. 116 del 15/07/2022 “Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024 - approvazione secondo stralcio”
 - Delibera di G.C. n. 202 del 30/11/2022 “Piano dei fabbisogni di personale 2022 – 2024 – Ultimo stralcio e aggiornamento sezione 3.3. del PIAO”;

- Delibera di G.C n. 30 del 24/02/2023 “Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025 – approvazione” alla cui sezione 3.3 è approvato il primo stralcio del piano dei fabbisogni 2023-2025 - Piano occupazionale 2023”;
 - Delibera di G.C. n. 117 del 19/07/2023 “Aggiornamento della sezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – 2° stralcio piano dei fabbisogni di personale anno 2023”;
 - Delibera di G. C. n. 27 del 6/03/2024 “Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026 – approvazione” alla cui sezione 3.3 è approvato il primo stralcio del piano dei fabbisogni 2024-2026 – Piano occupazionale 2024”;
7. Ha approvato che deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 6/03/2024 “Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026 e il Piano delle Azioni Positive 2024-2026;
8. Non risulta inadempiente rispetto a quanto previsto all'art. 9 c. 3 bis D.L. n. 185/2008 (certificazione dei crediti nei confronti della P.A.);
9. Ha provveduto all'invio alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche - BDAP dei dati di cui all'art. 13 della L. 196/2009 è avvenuto come segue:
- con Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 29/04/2024 “Esame ed approvazione del rendiconto per l'esercizio finanziario 2023. Provvedimenti conseguenti” invio alla BDAP 06/05/2024;
 - con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 25/09/2024 è stato approvato il Bilancio Consolidato 2023 - Invio alla BDAP il 3/10/2024;
 - le attività di monitoraggio delle opere pubbliche tramite la piattaforma BDAP-mop ai sensi della L. 229/2011 e ss.mm.ii. sono in corso di continuo aggiornamento. Per l'anno 2024 le attività sono state concluse al 18/09/2024, mentre per l'anno 2025 sono in corso di predisposizione i caricamenti dei relativi dati come da comunicazione inviata del Settore Servizi Amministrativi 3 ^ Area conservata agli atti.

Programmazione strategica delle Risorse Umane
--

Nel triennio 2022-2024 sono stati attuati gli indirizzi dati dalla Giunta Comunale con propria delibera n. 43 relativamente al Piano dei fabbisogni per il triennio 2022-2024, in modo particolare si è provveduto a:

- assicurare il mantenimento della gestione diretta delle funzioni maggiormente strategiche per gli obiettivi dell'Amministrazione quali pianificazione, programmazione e controllo dei servizi;
- valutare nell'ambito di ciascuna area o settore le attività o processi di contenuto operativo o strumentale che possano efficacemente essere realizzati mediante affidamento a soggetti esterni e specialisti;
- programmare le modalità di gestione dei servizi tenendo presente che il vincolo di finanza pubblica rappresentato dal rapporto tra entrate correnti e spesa di personale determina il parametro di sostenibilità finanziaria delle assunzioni nel medio periodo, e che pertanto per le scelte di sviluppo della dotazione organica devono essere oggetto di costante riprogrammazione in questa direzione prioritaria, secondo i principi sopra esposti;

- effettuare una attenta rivalutazione delle esigenze di sostituzione del personale cessato privilegiando caso per caso soluzioni organizzative anche innovative o di riprogettazione delle modalità di erogazione dei servizi di settore, di area ed infra area, al fine di perseguire il contenimento della spesa di personale che consenta di mantenere il rapporto di sostenibilità finanziaria;
- confermare la costituzione dei poli scolastici 0-6, quale scelta strategia dell'Amministrazione a gestione diretta. Tale linea d'indirizzo ha trovato completa applicazione mediante assunzione nel triennio 2022-2023 di 8 unità di personale con prof. professionale "Istruttore – Educatore nido" (ex cat. C) ed 1 unità di con prof. Professionale "Istruttore - Insegnante scuola infanzia" (ex cat. C).

La realizzazione della gestione diretta dei Poli scolastici 0-6 ha comportato necessariamente la rimodulazione del piano occupazionale fin dal 2022, con riduzione delle assunzioni in altri servizi, ed è stata vincolata ad un attento monitoraggio della compatibilità delle nuove assunzioni con l'andamento dei flussi economici di entrata e di spesa (parametri di sostenibilità – D.L. 34/2019 - DM 17/3/2020).

Si è provveduto quindi ad una rivalutazione degli effettivi fabbisogni emersi in occasione dell'approvazione del piano occupazionale 2022-2024, limitatamente alle assunzioni non ancora completate, in occasione dell'aggiornamento a scorrimento del piano dei fabbisogni 2023- 2025 e 2024-2026.

Con il piano dei fabbisogni 2024-2026 approvato con delibera di G.C. n. 27/2024 si è previsto il mantenimento complessivo della dotazione organica in essere, assicurando la copertura dei posti che si sono resi vacanti a seguito di dimissioni volontarie o per pensionamenti nel corso del 2024 già noti all'Amministrazione previa verifica da parte dei Dirigenti del permanere del relativo fabbisogno nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità. L'attuazione del piano dei fabbisogni anno 2024 è riassunto alla tabella della pagina successiva.

Ai fini di una efficace pianificazione del fabbisogno delle risorse umane per il triennio in oggetto, diviene opportuno considerare, oltre all'eventuale esigenza di nuove professionalità qualora divenute necessarie, anche quelle che si perderanno nel periodo considerato per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo.

Conoscere in anticipo, con il maggior grado di precisione possibile, quali cessazioni potrebbero verificarsi nel triennio oggetto della presente fase di pianificazione diviene pertanto fondamentale per garantire continuità d'azione. Non potendo prevedere le sostituzioni necessitate da dimissioni volontarie che, per ovvie ragioni di carattere squisitamente individuale dei singoli lavoratori, sfuggono ad ogni possibile analisi predittiva, lo sforzo che si vuole porre al centro di questa fase pianificatoria è quello di migliorare la previsione delle cessazioni dovute al raggiungimento, da parte dei lavoratori, dei requisiti per l'accesso al regime pensionistico.

La legge di bilancio 2025, all'articolo 1, commi 162 e seguenti, introduce importanti disposizioni in materia di collocamento a riposo obbligatorio e facoltativo del personale pubblico tra i quali si segnala l'abrogazione:

- della facoltà per la pubblica amministrazione di risolvere unilateralmente il rapporto di lavoro qualora il dipendente abbia maturato i requisiti di accesso alla pensione anticipata di cui alla legge Fornero (41 anni e 10 mesi per le donne e 42 anni e 10 mesi per gli uomini) con un preavviso di 6 mesi, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali dei servizi erogati;
- dell'obbligo per la pubblica amministrazione di risolvere unilateralmente il rapporto di lavoro al raggiungimento del limite ordinamentale, elevato all'età prevista per la "pensione di vecchiaia", mentre introduce la facoltà, a favore delle amministrazioni, di trattenere in servizio fino al settantesimo anno di età (con il consenso dell'interessato), il personale in possesso di specifiche competenze da trasferire ai dipendenti neoassunti (compiti di tutoraggio) o volte a garantire l'assolvimento di esigenze funzionali, nel tetto del 10% delle capacità assunzionali.

ATTUAZIONE PIANO FABBISOGNI 2024

Nell'anno 2024 si è data attuazione al seguente piano dei fabbisogni 2024 indirizzato al mantenimento complessivo della dotazione organica in essere, assicurando la copertura dei posti che si sono resi vacanti a seguito di dimissioni volontarie o per pensionamenti nel corso del 2024 già noti all'Amministrazione previa verifica da parte dei Dirigenti del permanere del relativo fabbisogno nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.

AREA	SETTORE O SERVIZIO	AREA CONTRATTUALE CCNL 16/11/2022	PROFILO PROFESSIONALE	DESCRIZIONE CAUSA VACANZA POSTO	DATA ASSUNZIONE	MODALITÀ DI COPERTURA
0	SETTORE POLIZIA LOCALE	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Ufficiale di polizia locale	posto vacante a seguito pensionamento	01/07/2024	Mobilità art. 30 DLGS 165/2001 da Unione terre d'Acqua- Comune di Crevalcore
0	SETTORE POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE	Istruttore-agente di polizia locale	cessazione in servizio	2/05/2024	Scorrimento graduatoria corso-concorso Regione Emilia Romagna a seguito adesione accordo per le selezioni uniche
0	SETTORE POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE	Istruttore-agente di polizia locale	cessazione in servizio	1/06/2024	Scorrimento graduatoria corso-concorso Regione Emilia Romagna a seguito adesione accordo per le selezioni uniche
0	SETTORE POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE	Istruttore-agente di polizia locale	dimissioni volontarie	1/06/2024	Scorrimento graduatoria corso-concorso Regione Emilia Romagna a seguito adesione accordo per le selezioni uniche
2	SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA - SUAP	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario amm.vo e contabile	dimissioni volontarie	01/04/2024	Attivazione CFL scorrimento graduatoria approvata con determinazione n. 360/2023 conversione a tempo indeterminato dal
2	SETTORE MOBILITÀ	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario tecnico	Istituzione posto in dotazione organica	28/08/2024	Assunzione vincitore selezione pubblica determinazione n. 752/2024 approvazione graduatoria.
5	SETTORE SCUOLA E INTEGRAZIONE SOCIALE MINORI	ISTRUTTORE	Istruttore-assistente amministrativo e/o contabile	pensionamento	01/08/2024	Assunzione vincitore bando mobilità interna approvazione atti con determinazione n. 368/2024
5	SETTORE SCUOLA E INTEGRAZIONE SOCIALE MINORI	ISTRUTTORE	Educatore nido a tempo parziale a 23 ore settimanali	pensionamento	01/09/2024	Scorrimento graduatoria approvata con determinazione n. 759/2022
AREA	SETTORE O SERVIZIO	AREA CONTRATTUALE CCNL 16/11/2022	PROFILO PROFESSIONALE	DESCRIZIONE CAUSA VACANZA POSTO	DATA ASSUNZIONE	MODALITÀ DI COPERTURA
5	SETTORE SCUOLA E INTEGRAZIONE SOCIALE MINORI	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario tecnico	Istituzione posto in dotazione organica	1/2/2025	Assunzione vincitore bando Mobilità art. 30 DLGS 165/2001 approvazione atti con determinazione n. 586/2024
5	SETTORE SCUOLA E INTEGRAZIONE SOCIALE MINORI	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario tecnico	dimissioni volontarie con conservazione posto per 12 mesi	01/12/2024	Assunzione vincitore bando Mobilità art. 30 DLGS 165/2001 approvazione atti con determinazione n. 991/2024

COMPLETAMENTO PIANO DEI FABBISOGNI 2024 E NUOVI FABBISOGNI 2025

Come sopra accennato, con il presente Piano dei fabbisogni 2025/2027 si prevede il mantenimento complessivo della dotazione organica in essere, assicurando:

- Il completamento della copertura dei posti che si sono resi vacanti nel 2024, la copertura dei posti che nei primi mesi del 2025 si sono resi vacanti o che si renderanno vacanti a seguito di dimissioni volontarie o per pensionamenti nel corso dell'anno già noti all'Amministrazione di cui alla successiva tabella PIANO OCCUPAZIONALE 2025;
- la copertura degli eventuali ulteriori posti che si renderanno vacanti nel corso dell'anno e al momento non noti, previa verifica del permanere del relativo fabbisogno nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità;
- l'assegnazione al centro di costo e relativo trasferimento di risorse finanziarie alla 1^a area Affari generali e istituzionali – Servizio comunicazione dalla 5^a Area servizi alla persona e alla collettività – Settore Giovani e Sport Cultura e Marketing territoriale del dipendente A.R. che al 1.1.2025 risulta già collocato al Servizio Comunicazione.

La dotazione organica al 28.02.2025 costituita dal personale in servizio suddiviso per area di inquadramento come dettagliato nella tabella della pagina seguente.

AREA 0 - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE*	n. unità in servizio	posti vacanti
AREA DEGLI ISTRUTTORI		
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	22	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	1	
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.		
UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE	8	1
SUBTOTALE PERSONALE ASSEGNATO AREA 0	31	2
AREA 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI*	n. unità in servizio	posti vacanti
AREA DEGLI ISTRUTTORI		
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	17	4
ISTRUTTORE TECNICO -ADDETTO PROTEZIONE CIVILE	1	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	4	
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.		
FUNZIONARIO - AMMINISTRATIVO/CONTABILE	8	
FUNZIONARIO TECNICO	5	
SUBTOTALE PERSONALE ASSEGNATO AREA 1	35	4
<i>*LA DIREZIONE DELL'AREA 0, AREA 1 E UFFICI DI STAFF E' ATTRIBUITA AL SEGRETARIO GENERALE</i>		
AREA 2 - PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	n. unità in servizio	posti vacanti
AREA DEGLI ISTRUTTORI		
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	
ISTRUTTORE TECNICO	1	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	2	
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.		
FUNZIONARIO - AMMINISTRATIVO/CONTABILE	6	
FUNZIONARIO TECNICO	12	
DIRIGENTE		
DIRIGENTE	1	
SUBTOTALE PERSONALE ASSEGNATO AREA 2	27	
AREA 3 - GESTIONE DEL TERRITORIO	n. unità in servizio	posti vacanti
AREA DEGLI ISTRUTTORI		
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	5	
ISTRUTTORE TECNICO	6	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		
COLLABORATORE TECNICO	6	
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.		
FUNZIONARIO - AMMINISTRATIVO/CONTABILE	2	
FUNZIONARIO TECNICO	15	1
DIRIGENTE		
DIRIGENTE	1	
SUBTOTALE PERSONALE ASSEGNATO AREA 3	35	1

AREA 4 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	n. unità in servizio	posti vacanti
AREA DEGLI ISTRUTTORI		
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	12	
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.		
FUNZIONARIO - AMMINISTRATIVO/CONTABILE	9	
DIRIGENTE		
DIRIGENTE	1	
SUBTOTALE PERSONALE ASSEGNATO AREA 4	22	
AREA 5 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COLLETTIVITA'	n. unità in servizio	posti vacanti
AREA DEGLI ISTRUTTORI		
ISTRUTTORE - EDUCATORE NIDO	13	
ISTRUTTORE - INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA	3	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	15	
ISTRUTTORE TECNICO	1	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	4	
COLLABORATORE TECNICO	1	
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.		
FUNZIONARIO - AMMINISTRATIVO/CONTABILE	12	1
ASSISTENTE SOCIALE	8	
FUNZIONARIO TECNICO	7	
DIRIGENTE		
DIRIGENTE	1	
SUBTOTALE PERSONALE ASSEGNATO AREA 5	65	2
TOTALE PERSONALE COMPLESSIVO	215	9
Dipendenti collocati in aspettativa con diritto alla conservazione del posto:		
1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE (distacco sindacale)		
1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE (contratto a t.d. ai sensi dell'art. 110 comma 1)		

AREA 0 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE				
SETTORE O SERVIZIO	AREA INQUADRAMENTO PROFILO PROFESSIONALE	CAUSA ASSUNZIONE	DECORRENZA FINANZIAMENTO	MODALITÀ DI ASSUNZIONE
SETTORE POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE - AGENTE DI POLIZIA LOCALE	posto di nuova istituzione di nuova istituzione (32° agente)	01/01/2025	Mobilità art. 30 DLGS 165/2001 DLGS 165/2001 Assunzione da corso-concorso espletato dalla Regione Emilia Romagna (selezioni uniche)
SETTORE POLIZIA LOCALE	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE Ufficiale di polizia locale	pensionamento dal 1/10/2025	01/10/2025	Scorrimento graduatoria altro ente o procedura concorsuale

AREA 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI				
SETTORE O SERVIZIO	AREA INQUADRAMENTO PROFILO PROFESSIONALE	CAUSA ASSUNZIONE	DECORRENZA ASSUNZIONE	MODALITÀ DI ASSUNZIONE
ANAGRAFE, STATO CIVILE ELETTORALE	ISTRUTTORE Istruttore-assistente amministrativo contabile	posto vacante	01/04/2025	Mobilità art. 30 D.Lgs 165/2001 Selezione concorsuale CFL
PROTOCOLLO, URP E CENTRALINO	ISTRUTTORE Istruttore-assistente amministrativo contabile	posto vacante	01/01/2025	Mobilità art. 30 D.Lgs 165/2001 Selezione concorsuale CFL
SETTORE RISORSE UMANE	ISTRUTTORE Istruttore-assistente amministrativo contabile	posto vacante	01/01/2025	Assunzione effettuata mediante Mobilità art. 30 D.Lgs 165/2001
SETTORE RISORSE UMANE	ISTRUTTORE Istruttore-assistente amministrativo contabile	posto vacante	01/01/2025	Mobilità art. 30 D.Lgs 165/2001 Selezione concorsuale CFL

AREA 3 - GESTIONE DEL TERRITORIO				
SETTORE O SERVIZIO	AREA INQUADRAMENTO PROFILO PROFESSIONALE	CAUSA ASSUNZIONE	DECORRENZA ASSUNZIONE	MODALITÀ DI ASSUNZIONE
PROGETT.E DIREZ. LAV.PUBBLICI	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE Funzionario tecnico	Istituzione posto	01/05/2025	Mobilità art. 30 DLGS 165/2001, oppure scorrimento graduatoria

AREA 5 - SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COLLETTIVITA'				
SETTORE O SERVIZIO	AREA INQUADRAMENTO PROFILO PROFESSIONALE	CAUSA ASSUNZIONE	DECORRENZA ASSUNZIONE	MODALITÀ DI ASSUNZIONE
SETTORE SCUOLA E INTEGRAZIONE SOCIALE MINORI	ISTRUTTORE Educatore nido	posto vacante	01/07/2025	scorrimento graduatoria
SETTORE SCUOLA E INTEGRAZIONE SOCIALE MINORI	ISTRUTTORE Insegnate scuola infanzia	posto vacante con diritto conservazione posto 12 mesi	01/01/2025	scorrimento graduatoria o procedura concorsuale

Capacità assunzionale e sostenibilità finanziaria del Piano dei Fabbisogni 2025-2027

Sulla base del contesto normativo di riferimento esposto alla sezione 3.3.2 precedente, il Comune di San Lazzaro di Savena si colloca ai sensi dell'art. 4 c. 1 del D.P.C.M. 17/03/2020 nella fascia f) Comuni con popolazione compresa tra i 10.000 ed i 59.999 abitanti per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto tra spesa di personale rispetto alle entrate correnti è del 27,00%.

La spesa di personale di riferimento alla data di approvazione del piano dei fabbisogni si riferisce all'ultimo rendiconto approvato, ovvero al rendiconto relativo all'esercizio 2023 (approvato con deliberazione di D.C.C. n. 26 del 29/4/2024) in base al quale il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2023 e la media delle entrate correnti relativamente agli anni 2021-2022-2023 si attesta al **25,43%** come risulta dalla tabella di seguito allegata:

CALCOLO RAPPORTO TRA ENTRATE CORRENTI E SPESA DI PERSONALE - DM 17/3/2020 -
OLTRE INAIL E SPESE PERSONALE COMANDATO
RENDICONTO 2023

SPESE CORRENTI	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023
MA1	8.312.725,19	8.644.543,57	8.844.344,68
CODICI DI SPESA U1.03.02.12.001	99.257,58		53.492,47
CODICI DI SPESA U1.03.02.12.002	-		
CODICI DI SPESA U1.03.02.12.003	-		
CODICI DI SPESA U1.03.02.12.999	323.738,85	298.649,05	35.794,14
M.A. 4 - INAIL	55.781,78	75.781,63	89.290,35
M.A. 9 - COMANDI DA ALTRI ENTI	26.442,00	28.421,08	-
M.A. 10 - PREVIDENZA INTEGRATIVA PM	55.565,38	65.104,00	63.209,23
	8.873.510,78	9.112.499,33	9.086.130,87

FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' STANZIATO IN BILANCIO DI PREVISIONE	2021	2022	2023
	2.579.476,00	2.909.000,00	2.711.000,00

ENTRATE CORRENTI - AGGREGATI BDAP ACCERTAMENTI DELLE ENTRATE CORRENTI RELATIVE AI TITOLI I, II E III	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023
01 ENTRATE TITOLO 01	24.798.467,53	24.081.016,32	24.560.879,96
02 ENTRATE TITOLO 02	4.782.099,33	4.936.666,13	4.382.976,84
03 ENTRATE TITOLO 03	8.133.753,20	9.800.250,97	9.833.048,90
	37.714.320,06	38.817.933,42	38.776.905,70
		media	38.436.386,39
		FCDE	2.711.000,00
		differenza	35.725.386,39
			25,43%

Dal quadro sopra rappresentato si evince che il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti risultanti da rendiconto al bilancio 2022 attestandosi al **25,43%** indica la sostenibilità finanziaria della spesa di personale come previsto dalla normativa sopra enunciata.

Sulla base di quanto disposto dal secondo comma dell'art. 4 del D.M. del 17/3/2020, secondo il quale i **Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato**, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate non superiore a tale valore soglia (27%).

Relativamente alla verifica del rispetto del valore soglia di virtuosità, richiamato quanto dettagliato in premessa e le relative disposizioni normative, si dà dato atto che per il Comune di San Lazzaro sulla base dei dati dell'ultimo rendiconto approvato relativo all'esercizio 2023, il rapporto tra la spesa complessiva di personale e la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio è pari al 25,43% risultando pertanto contenuta nel valore soglia fissato dal D.M. 17/3/2020 al 27% per i Comuni appartenenti alla fascia f).

Considerata pertanto l'opportunità di analizzare la sostenibilità finanziaria della spesa di personale del triennio 2025-2027 in un contesto dinamico, si è proceduto ad effettuare una proiezione di tale rapporto sulla base delle previsioni di entrata del Bilancio 2025-2027 e dei fabbisogni di spesa relativi al nuovo Piano dei fabbisogni 2025-2027 sopra dettagliato, comprensivo di una stima dei benefici contrattuali quantificati sulla base dell'atto d'indirizzo per le risorse destinate ai rinnovi per il triennio 2022-2024 del comparto Funzioni Locali, valutati tenendo conto anche di un margine di scostamento fisiologico tra le spese previste e consuntivate annualmente.

I risultati di tale proiezione sono evidenziati nella tabella alla pagina seguente.

**STIMA DEL RAPPORTO TRA ENTRATE CORRENTI E SPESA DI PERSONALE - DM 17/3/2020 -
OLTRE INAIL E SPESE PERSONALE COMANDATO
BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027**

SPESE CORRENTI	BILANCIO PREVISIONE 2025	BILANCIO PREVISIONE 2026	BILANCIO PREVISIONE 2027
MA1 comprensiva delle proiezioni di maggiori oneri e risparmi e possibili economie prevedibili	9.464.395,65	9.394.079,82	9.580.600,78
CODICI DI SPESA U1.03.02.12.001			
CODICI DI SPESA U1.03.02.12.002			
CODICI DI SPESA U1.03.02.12.003			
CODICI DI SPESA U1.03.02.12.999	45.000,00	45.000,00	45.000,00
M.A. 4 - INAIL	60.539,95	80.324,23	80.802,24
M.A. 9 - COMANDI DA ALTRI ENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
M.A. 10 - PREVIDENZA INTEGRATIVA PM	65.000,00	65.000,00	65.000,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE DA BILANCIO PREVISIONE APPROVATO	9.635.935,60	9.585.404,05	9.772.403,02

FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	BILANCIO 2025	BILANCIO 2026	BILANCIO 2027
	2.724.200,00	2.756.500,00	2.762.000,00

ENTRATE CORRENTI - AGGREGATI BDAP ACCERTAMENTI DELL	BILANCIO 2025	BILANCIO 2026	BILANCIO 2027
01 ENTRATE TITOLO 01	25.963.170,32	26.091.353,87	26.277.768,34
02 ENTRATE TITOLO 02	4.604.426,40	4.469.990,60	4.171.791,64
03 ENTRATE TITOLO 03	10.522.839,32	10.554.519,32	10.660.422,67
	41.090.436,04	41.115.863,79	41.109.982,65
media	40.038.809,70	40.818.462,40	41.105.427,49
FCDE	2.724.200,00	2.756.500,00	2.762.000,00
differenza	37.314.609,70	38.061.962,40	38.343.427,49
VALORE SOGLIA TRIENNIO	25,82%	25,18%	25,49%

Dal quadro sopra rappresentato si evince che la stima del rapporto tra spesa di personale stanziata nel bilancio pluriennale 2025-2027 e le rispettive entrate correnti pluriennali si colloca per tutto il triennio al di sotto del valore soglia di cui al DM 17/3/2020 (pari al suddetto 27,00% per i Comuni con popolazione compresa tra i 10.000 ed i 59.999 abitanti), rispettando pertanto la sostenibilità finanziaria della spesa di personale aggiornata con la rimodulazione del piano occupazionale indicata alla tabella del Piano occupazionale 2025 della presente relazione.

Per la verifica della compatibilità della spesa prevista con gli equilibri di Bilancio si rinvia all'apposita relazione a cura del Responsabile dei Servizi Finanziari.

3.3.4 Strategie di copertura del fabbisogno del Piano 2025

Le assunzioni a tempo indeterminato previste dal piano occupazionale possono realizzarsi con diverse modalità, principalmente:

- Avvisi di mobilità interna, qualora prevista, rivolti al personale già dipendente che consentano una migliore allocazione delle risorse umane che contemperino le esigenze organizzative con le legittime aspirazioni del personale dipendente ad un cambiamento della posizione di lavoro che consenta l'acquisizione di nuove professionalità e permetta una migliore conciliazione vita/lavoro;
- Mobilità tra Enti (art. 30 D. Lgs. 165/2001 qualora prevista, art. 34 bis Dlgs 165/2001)
- Assunzione dall'esterno, applicando le riserve di legge, con utilizzo di graduatorie anche di altri Enti per assunzioni a tempo indeterminato oppure con indizione di concorso pubblico (*contratto di formazione e lavoro, selezione iscritti liste L. 68/99, ecc.*) o interpello su elenchi di idonei a seguito di selezioni uniche con convenzionamento con la Città Metropolitana di Bologna.
- Assunzione obbligatorie ex Legge 68/99.

Assunzioni a tempo determinato

Il Comune di San Lazzaro effettua assunzioni a tempo determinato per garantire l'apertura dei servizi soprattutto in ambito educativo scolastico e sociale, in occasione di assenze per esigenze temporanee, esigenze eccezionali, assenze con diritto alla conservazione del posto.

Sono inoltre previste assunzioni a tempo determinato in base all'art. 110 del D.lgs. 267/2000, di posizioni dirigenziali in dotazione organica.

Per obiettivi particolari e strategici sono previste assunzioni a tempo determinato di alta specializzazione ex art. 110 del D.lgs. 267/2000.

In attuazione dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000, sono previste figure di collaboratori del Sindaco e degli Amministratori, fuori dotazione organica, il cui contratto di lavoro ha durata pari a quella del mandato amministrativo.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b) comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".
- Linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018
- Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022):

Il Piano parte da due ambiti di intervento:

1) PA 110 e lode: grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la Ministra dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull'offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione>.

2) Syllabus per la formazione digitale: dal 1° febbraio le amministrazioni cominceranno a segnalare i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma <https://www.competenzedigitali.gov.it/>. In base agli esiti della valutazione iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico, a partire da TIM e Microsoft. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il “fascicolo del dipendente”, in corso di realizzazione anche in collaborazione con Sogei.

- Il Capo V “Formazione del personale” art.54 e seguenti del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in via definitiva il 16/11/2022
- La Direttiva del 16/01/2025 del ministro per la Pubblica amministrazione “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”

3.4.1 Struttura del piano della formazione anni 2025-2027

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- Rendicontazione attività formativa svolta nel triennio 2022-2024
- Analisi risorse economiche per l'attuazione dei piani di formazione
- Analisi del gradimento dei corsi erogati nel 2024
- Principi della formazione
- Obiettivi della formazione
- Attori della formazione
- Modalità e regole di erogazione della formazione
- Predisposizione del piano formativo 2025 - 2027
- Programma formativo per il triennio 2025 – 2027

3.4.2 Rendicontazione attività formativa svolta nel triennio 2022-2024

Nel 2022 sono state erogate 3.517 ore di formazione; nel 2023 circa 3.908 ore e nel 2024 3.675 ore

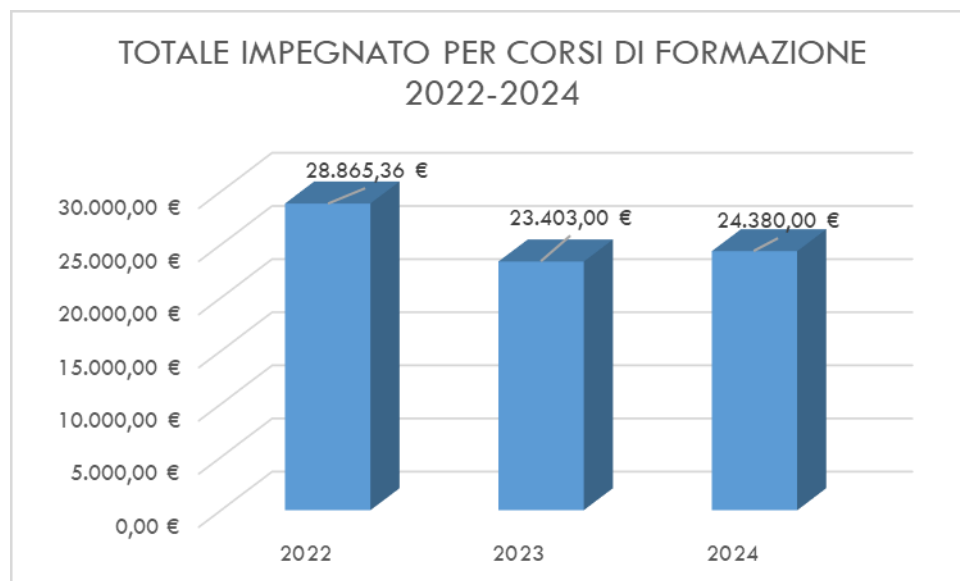
Di seguito la tabella riassuntiva delle attività svolte nel triennio:

Area tematica Corso	2022		2023		2024	
	Nr partecipanti	Ore di frequenza	Nr partecipanti	Ore di frequenza	Nr partecipanti	Ore di frequenza
Economica Finanziaria	20	244:00:00	71	170:00:00	42	147:00:00
Giuridico-normativa generale	215	910:00:00	59	368:00:00	377	1319:00:00
Organizzazione e personale	217	1405:00:00	398	1577:00:00	217	1396:00:00
Tecnico-specialistica	65	469:00:00	215	1653:00:00	100	387:00:00
Competenze digitali	877	489:28:12	140	140:00:00	131	426:00:00
Totale complessivo	1394	3517:28:12	883	3908:00:00	867	3675:00:00

Relativamente al repentino aumento delle ore di formazione svolte, si segnala che il 1° febbraio 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale denominato “Syllabus” rivolto a tutti i dipendenti pubblici.

Il percorso prevede la fruizione di brevi video formativi al termine dei quali, tramite test di valutazione, viene certificato l'accrescimento di una o più competenze digitali. I percorsi formativi sono articolati su tre livelli di competenze: base, intermedie ed avanzate. Nel corso del 2024, accanto al percorso dedicato alla transizione digitale già in essere dal 2022, sono stati aggiunti i percorsi sulla transizione amministrativa ed ecologica oltre che sui principi ed i valori della PA. Questi ultimi temi formativi verranno approfonditi anche nel corso del 2025 come più in dettaglio specificato nelle sezioni successive del presente Piano Formazione.

3.4.2 Analisi risorse economiche per l'attuazione dei piani di formazione



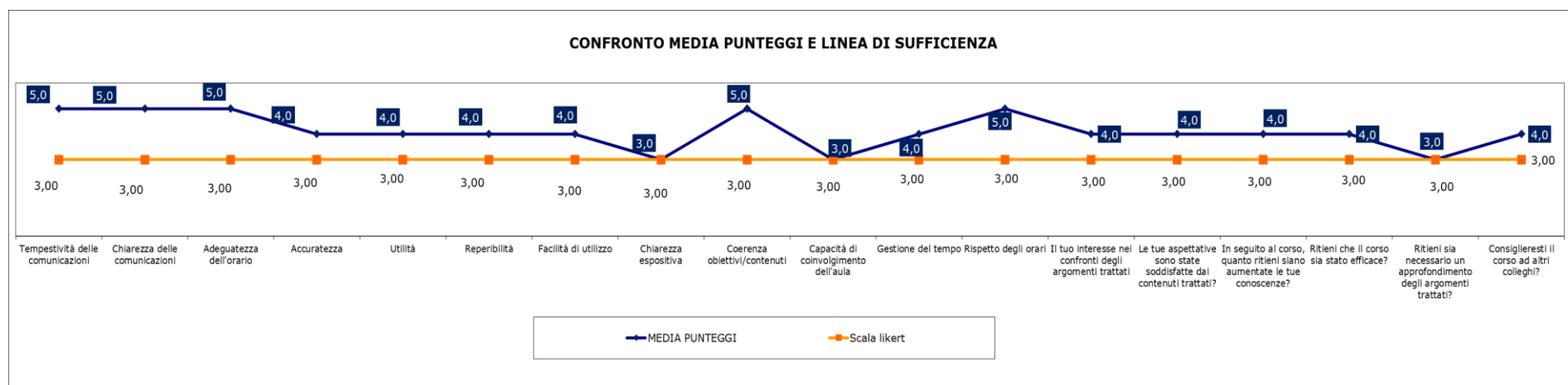
La spesa dal 2022 si è ridotta grazie al forte incremento dei percorsi formativi gratuiti messi a disposizione dal Ministero per la Pubblica Amministrazione (Syllabus) e dalla Regione Emilia Romagna (Self PA).

3.4.3 Analisi gradimento dei corsi erogati nel 2024

Di seguito vengono sintetizzati i risultati dei questionari di gradimento dei corsi di formazione erogati nel 2024.

In particolare su alcuni eventi formativi affidati ad operatori economici privati sono stati oggetto di apposite rilevazione sul grado di soddisfazione dei corsi. Dall'analisi emergono punteggi di gran lunga superiori alla linea di sufficienza per tutti gli ambiti oggetto di analisi (Punt. max.5)

Gli aspetti che hanno un punteggio sufficiente sono la “Chiarezza espositiva” e la “Capacità di coinvolgimento dell'aula”

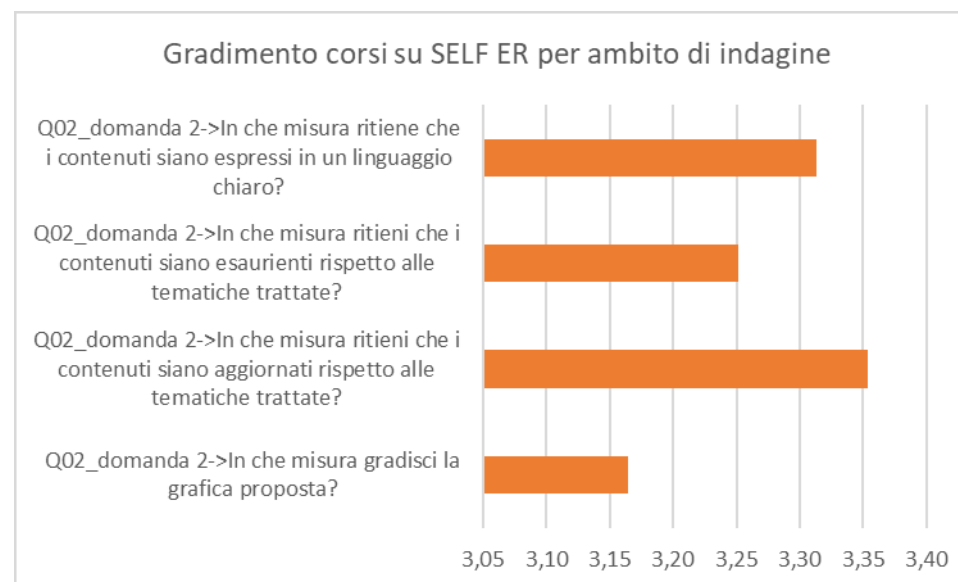
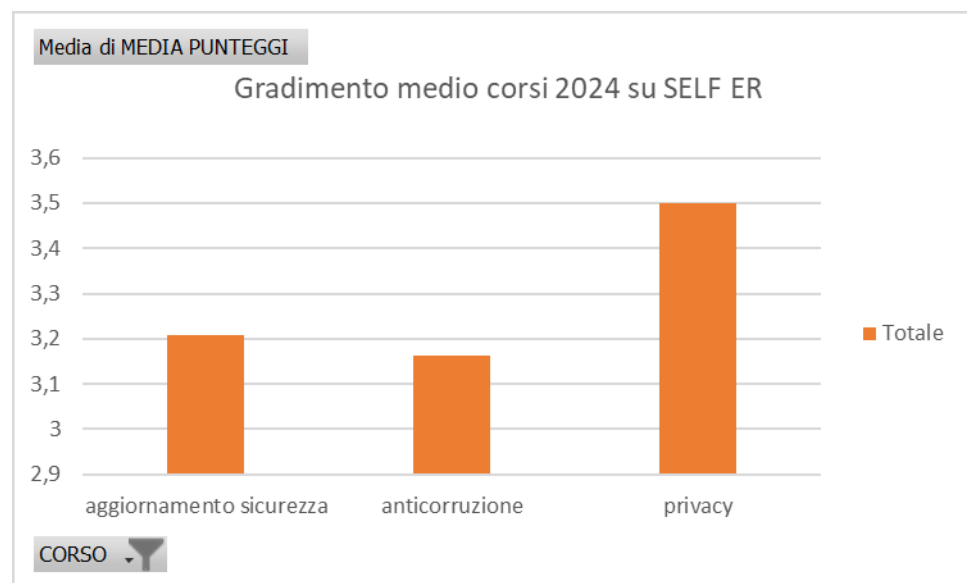


Inoltre è stato possibile rilevare il grado di soddisfazione dei corsi erogati online sulla piattaforma SELF-Emilia Romagna attraverso il questionario predefinito del sito web

Dati estratti dal questionario di gradimento a conclusione dei corsi sulla piattaforma SELF PA dedicati ai temi:

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lgs.81/2008 – Aggiornamento
- La disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione del GDPR e del Codice privacy
- La prevenzione della corruzione e la trasparenza alla luce del nuovo PNA

Sono stati considerati solamente i questionari completi. Dall'analisi emerge chiaramente che il livello di soddisfazione risulta più che sufficiente (Valore max. 4)



3.4.4 Principi della formazione

La formazione del personale deve essere considerata come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. Deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione, pertanto il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento – trasferibilità)
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

3.4.5 Obiettivi della formazione

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR.
- implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nella sezione 2.2 Performance del PIAO collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/ Settori;
- sostenere le misure previste dalla sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- fornire al nuovo personale in entrata gli strumenti di base teorici e pratici per facilitare l'inserimento lavorativo
- fornire una formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

3.4.6 Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- il Settore Controllo di Gestione, Organizzazione e Qualità è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- Dirigenti di Area. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- Responsabili di Settore. Sono coinvolti, a supporto dei Dirigenti di Area nei processi di formazione a più livelli, dal supporto alla definizione dei fabbisogni formativi alla definizione di esigenze formative specifiche dei dipendenti.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati.
- Docenti. Il Settore Controllo di Gestione, Organizzazione e Qualità può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente. La formazione può comunque essere effettuata da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati.

3.4.7 Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming
- Formazione sul campo in affiancamento (training on the job)

La formazione a distanza sarà erogata attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo della Piattaforma Self-PA [Sistema di E-Learning Federato] per la pubblica amministrazione della Regione Emilia-Romagna. Il Comune di San Lazzaro di Savena, infatti, con deliberazione della Giunta n. 41 del 17 marzo 2021, ha rinnovato la convenzione con Self [Sistema di E-Learning Federato] per la Pubblica Amministrazione della Regione Emilia-Romagna, in base alla quale l'ente ha l'opportunità di progettare e fruire di corsi formativi in modalità e-learning.

Inoltre il Comune di San Lazzaro ha aderito al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa" iscrivendo tutti i dipendenti comunali alla piattaforma governativa "Competenze Digitali" per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una

rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Relativamente alla formazione prevista per il personale neo assunto, si prevede inoltre di realizzare un kit multimediale (OnBoarding) con l'obiettivo di favorire il loro inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente nonché di fornire la formazione pratica per l'utilizzo degli strumenti operativi dedicati alla gestione dei principali processi e procedimenti intersettoriali e relativi atti (Delibere, Determina, Protocollo, Accertamenti di entrata, Ordini e liquidazioni della spesa ecc...). Il kit sarà interamente in formato digitale, al fine di rendere la sua fruizione la più agevole possibile, e sarà costituito da una serie di «moduli» formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'ente.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Rientrano inoltre nell'ambito della formazione dei dipendenti dell'ente i permessi retribuiti per diritto allo studio previsti ai sensi dell'articolo 46 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022 la cui fruizione è regolata da apposita circolare interna n. 1/2012 del 29/11/2012 prot. 45291.

3.4.8 Predisposizione del piano formativo 2025-2027

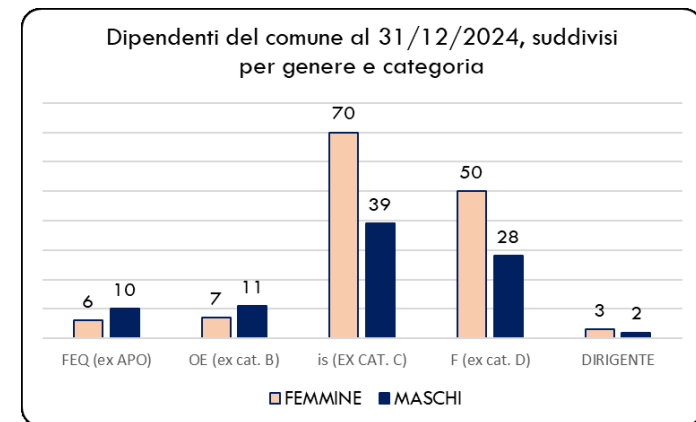
Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- Analisi dei dati relativi al gradimento dei corsi di formazione erogati nel 2024
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- Correlazione con il PIANO STRATEGICO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE/ICT 2022-2024 (approvato con Delibera di Giunta 221 del 30 dicembre 2021) e con il conseguente PIANO OPERATIVO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE/ICT 2023-2025 (approvato con Delibera di Giunta 236 del 28/12/2022)
- Eventuale rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

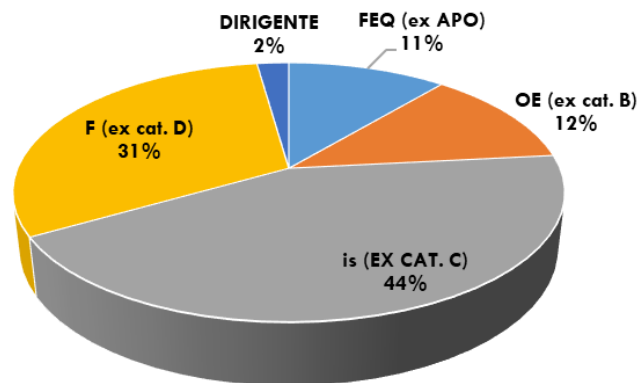
3.4.9 Programma formativo per il triennio 2025-2027

Il Settore Controllo di Gestione, Organizzazione e Qualità in collaborazione coi Dirigenti ha individuato le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, personale di cui si riporta la dotazione organica aggiornata al 31/12/2024.

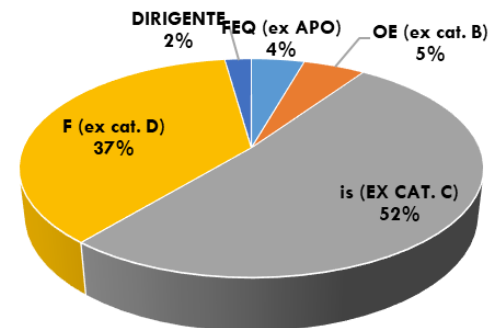
CATEGORIA	FEMMINE		MASCHI		TOTALE	
	NR. DIPENDENTI	%	NR. DIPENDENTI	%	NR. DIPENDENTI	%
FEQ (ex APO)	6	2,65%	10	4,42%	16	7,08%
OE (ex cat. B)	7	3,10%	11	4,87%	18	7,96%
is (EX CAT. C)	70	30,97%	39	17,26%	109	48,23%
F (ex cat. D)	50	22,12%	28	12,39%	78	34,51%
DIRIGENTE	3	1,33%	2	0,88%	5	2,21%
Totale complessivo	136	60%	90	40%	226	100%



Dipendenti di genere maschile al 31/12/2024, suddivisi per categoria



Dipendenti di genere femminile al 31/12/2024, suddivisi per categoria



La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

Per ogni titolo individuato sarà sviluppata la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di settore.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Inoltre, a integrazione del processo formativo, si prevede di aderire anche per il 2025 al Programma Formativo INPS Valore-PA che probabilmente prevederà, come per gli anni passati, una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, mediante la quale il personale interessato delle amministrazioni che si sono previamente accreditate possono essere segnalati per partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite dall'INPS.

Nella fase di progettazione di dettaglio, anche al fine di conseguire l'obiettivo del numero di formazione pro capite annue non inferiore alle 40 ore, sono state seguite le indicazioni della Direttiva del 16/01/2025 del ministro per la Pubblica amministrazione la quale definisce un framework declinato a partire da aree e ambiti di competenza comuni per tutte le pubbliche amministrazioni

AREA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	PROGETTO FORMATIVO	RISORSE ATTIVABILI	MODALITA' DI EROGAZIONE	DESTINATARI	NUMERO DI ORE	2025	2026	2027
PRINCIPI E VALORI DELLA PA	Prevenzione della corruzione	Corso su Antiriciclaggio	SELFPA - gratuito	ON LINE ASINCRONO	SOLO APO SELEZIONATI E DIRIGENTI	2 ore di aula equivalenti	X	X	X
		La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	Syllabus - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Personale individuato dal RAC/Dirigenti/Apo	Durata: 8 ore + tempo di esecuzione dei test	X	X	X
	Prevenzione della corruzione								
	Privacy	Corso di aggiornamento sulla Privacy	SELFPA - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori	3 ore aula equivalenti			X
	Privacy								
	Parità di genere e contrasto alla violenza	RIFORMa Mentis Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.	Syllabus - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori	Durata: 1 ora		X	
		La cultura del rispetto - Syllabus	Syllabus - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori	Durata: 12 ore + tempo di esecuzione dei test	X		
		Formazione pari Opportunità- differenze di genere	SELFPA - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Dirigenti + dipendenti	24 ore aula equivalenti.	X	X	X
	Parità di genere e contrasto alla violenza								
	Inclusione	Sensibilizzazione sull'accessibilità/usabilità	SELF in collaborazione con CM - gratuito	BLENDED	Dipendenti che producono contenuti destinati al pubblico (redattori del sito, chi produce materiale informativo, chi produce documenti che saranno pubblicati, ecc.) e sistemisti ed editori di siti web/redazione	1) 5 ore 2) 12 ore 3) 3 ore 4) 7 ore di laboratorio in aule virtuali	X		
		Corso redazione atti accessibili	Interne - gratuite	PRESENZA	Dipendenti selezionati dai dirigenti			X	
	Inclusione								
	Comportamento organizzativo	Formazione specifica sulla prevenzione e risoluzione dei conflitti con l'utenza	Operatori di mercato	PRESENZA	Dipendenti addetti front office sportelli comunali		X		
		Codice di comportamento	SELFPA - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori	2 ore	X	X	X
	Comportamento organizzativo								
PRINCIPI E VALORI DELLA PA									

AREA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	PROGETTO FORMATIVO	RISORSE ATTIVABILI	MODALITA' DI EROGAZIONE	DESTINATARI	NUMERO DI ORE	2025	2026	2027
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	Comprendere contesto e obiettivi	Affidamento di consulenze, incarichi e rapporti di Collaborazione negli Enti Pubblici	Operatori di mercato	PRESENZA	Tutti i Settori interessati			X	
		Aggiornamento continuo in base alle necessità tecniche e alle novità legislative trasversali e specifiche dei vari Settori	Operatori di mercato	PRESENZA	Tutti i Settori interessati		X	X	X
		Corso di aggiornamento e approfondimento sulla notificazione	Operatori di mercato	PRESENZA	Messi comunali		X	X	X
		Corso di aggiornamento sui tributi locali	Operatori di mercato	PRESENZA	Settore entrate		X		
		Patente di servizio per neoassunti polizia locale	Operatori di mercato	PRESENZA	Polizia Locale		X	X	X
		Corso aggiornamenti in materia di personale	Operatori di mercato	ON LINE SINCRONA	Risorse Umane		X	X	
		Formazione RUP e di tutto il personale coinvolto nella progettazione, realizzazione e rendicontazione dei progetti finanziati con PNRR.	Formazione Rup gratuita	E-learning	Tutti i Settori interessati		X	X	
		Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici	Formazione Rup gratuita	E-learning	Tutti i Settori interessati	5 webinar della durata di 2 ore ciascuno	X		
		Formazione specialistica dei vari Settori eventualmente necessaria per la realizzazione degli obiettivi del PIAO	SELFPA - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori interessati	2 ore di aula equivalenti	X	X	
		Formazione specialistica per la qualificazione delle Stazioni Appaltanti per la fase di progettazione ed affidamento	Formazione Rup gratuita	E-learning	Tutti i Settori interessati	30 webinar della durata di 2 ore ciascuno	X	X	X
		Aggiornamento teorico pratico sulle procedure di approvvigionamento tramite Mercato Elettronico di Consip e di Intercenter (Nuovo Mepa Consip)	Acquisti in rete - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori interessati		X	X	X
		Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice (d.lgs. 36/2023)	Syllabus - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori interessati	Durata media percorso da introduttivo a base: 11 ore e 20 min + tempo di esecuzione dei test	X	X	
		Corsi di lingua inglese/ altre lingue	Università Federico II	ON LINE ASINCRONO	Dipendenti addetti front office sportelli comunali		X	X	X
		Corso E-Learning revisione enti locali per i funzionari degli enti locali (Lezioni on line esclusivamente rivolte al Personale PA su tematiche di contabilità pubblica e gestione economico e finanziaria degli enti locali)	DAIT MINISTERO DELL'INTERNO	ON LINE ASINCRONO	Funzionari Settore Finanziario		X	X	X
		Comprendere contesto e obiettivi							

AREA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	PROGETTO FORMATIVO	RISORSE ATTIVABILI	MODALITA' DI EROGAZIONE	DESTINATARI	NUMERO DI ORE	2025	2026	2027	
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	Progettare e attuare la trasfromazione amministrativa	Contabilità armonizzata generale e analitica - teorico pratico	Formazione Accrual - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Settore finanziario		X	X	X	
		Accountability per il governo aperto	Syllabus - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Dirigenti + Settori interessati	Durata media percorso da introduttivo a intermedio: 4 ore e 30 min + tempo di esecuzione dei test	X	X		
		Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto	Syllabus - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Dirigenti + Settori interessati	Durata media percorso da base a intermedio: 4 ore e 30 min + tempo di esecuzione dei test	X	X		
		Il processo di attuazione del PNRR: rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni	IFEL - Gratuito	ON LINE ASINCRONO	Tutti i settori coinvolti nei progetti PNRR		X	X		
		Il regime speciale degli appalti PNRR: progettazione, affidamento, esecuzione e rispetto dei tempi	IFEL - Gratuito	ON LINE ASINCRONO	Tutti i settori coinvolti nei progetti PNRR		X	X		
		Aggiornamento redazione atti (determine, ecc.)	IFEL - Gratuito	COLLETTIVO IN PRESENZA	Tutti i Settori	Il programma formativo prevede un impegno di 7 ore di fruizione ed è organizzato in 2 moduli: Modulo 1 Istruttoria, decisione e tecniche di redazione Modulo 2 La notifica degli atti	X	X		
		La riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali - Aggiornamento biennale per funzionari responsabili della riscossione coattiva	Operatori di mercato	ON LINE ASINCRONO	Settore entrate			X		
	Progettare e attuare la trasformazione amministrativa									
	Smart working	Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi	Syllabus - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori	Durata: 9 ore + tempo di esecuzione dei test	X	X	X	
	Smart working									
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA										

AREA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	PROGETTO FORMATIVO	RISORSE ATTIVABILI	MODALITA' DI EROGAZIONE	DESTINATARI	NUMERO DI ORE	2025	2026	2027
TRANSIZIONE DIGITALE	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici	Syllabus - gratuito	ON LINE ASINCRONO	3 ^a area	Durata complessiva: 16 ore e 30 minuti + tempo di esecuzione dei test	X	X	X
		Qualità dei servizi digitali per il governo aperto	Syllabus - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori	Durata media percorso da introduttivo a intermedio: 5 ore + tempo di esecuzione dei test	X	X	X
		Trasformazione Digitale e servizi online	SELFPA - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori		X	X	X
		Trasformazione Digitale e servizi online - Supporto al cittadino	SELFPA - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Dipendenti addetti front office sportelli comunali (neoassunti)		X	X	
		Introdurre all'intelligenza artificiale	Syllabus - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori	Durata: 1 ora e 45 minuti	X	X	X
		Opengov: metodi e strumenti per l'amministrazione aperta	Syllabus - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Dirigenti + Settori interessati	Durata media percorso da base a intermedio: 4 ore e 30 min + tempo di esecuzione dei test	X	X	
	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale								
	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	Excel avanzato	Operatori di mercato	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori interessati		X	X	X
		Aggiornamento su Microsoft Office/Libre Office	Operatori di mercato	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori interessati		X	X	
		Formazione utilizzo applicativi di Business Intelligence	Operatori di mercato	PRESENZA	Settori titolari di licenza		X		
		Formazione sull'utilizzo del sw di gestione dematerializzata della Performance	Interne - gratuite	Formazione interna in presenza e videoregistrata	Dirigenti e APO + operatori addetti dei vari Settori		X		
		Formazione sull'utilizzo del sw di gestione dematerializzata in materia di Anticorruzione	Interne - gratuite	Formazione interna in presenza e videoregistrata	Dirigenti e APO + operatori addetti dei vari Settori		X		
		Contabilità utilizzo fascicolo contabile e nuova modalità di gestione della spesa	Interne - gratuite	Formazione interna in presenza e videoregistrata	Tutti i Settori interessati		X		
	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali								

AREA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	PROGETTO FORMATIVO	RISORSE ATTIVABILI	MODALITA' DI EROGAZIONE	DESTINATARI	NUMERO DI ORE	2025	2026	2027
TRANSIZIONE DIGITALE	Produrre, valutare e gestire documenti informatici	Aggiornamento sull'utilizzo e le funzionalità della posta elettronica e del cloud.	Interne - gratuite	Formazione interna videoregistrata	Tutti i Settori		X	X	X
	Produrre, valutare e gestire documenti informatici	Formazione generale e specifica sulle tecniche di fascicolazione informatica e conservazione sostitutiva dei documenti - Le regole tecniche per la protocollazione e la conservazione dei documenti informatici entrate in vigore con l'avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale n. 59 del 12 marzo 2014 (Supplemento Ordinario n. 20)	Interne - gratuite	Formazione interna in presenza e videoregistrata	Dirigenti, APO, Operatori			X	
	Produrre, valutare e gestire documenti informatici	Formazione specifica di supporto alla dematerializzazione dei procedimenti (servizi on-line) e della modulistica	Interne - gratuite	Formazione interna in presenza e videoregistrata	Tutti i Settori interessati ai procedimenti/modulistica da dematerializzare		X	X	
	Produrre, valutare e gestire documenti informatici								
	Proteggere i dispositivi, i dati personali e la privacy	Consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness)	Syllabus - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori	Durata media percorso base: 1 ore e 25 min + tempo di esecuzione dei test	X	X	
	Proteggere i dispositivi, i dati personali e la privacy	Corso di aggiornamento tutela della privacy sulla Videosorveglianza	Operatori di mercato	PRESENZA	Polizia Locale ed Informatici	4	X		
	Proteggere i dispositivi, i dati personali e la privacy								
TRANSIZIONE DIGITALE									
TRANSIZIONE ECOLOGICA	Strumenti di programmazione, monitoraggio e valutazione	La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile	Syllabus - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Settore Ambiente	Durata media percorso da base ad avanzato: 6 ore + tempo di esecuzione dei test	X	X	
	Strumenti di programmazione, monitoraggio e valutazione								
	Tradurre i valori in azioni concrete	Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile	Syllabus - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori	Durata media percorso da base a specialistico: 3 ore e 35 min + tempo di esecuzione dei test	X	X	
	Tradurre i valori in azioni concrete								
TRANSIZIONE ECOLOGICA									

AREA DI COMPETENZA	AMBITO DI COMPETENZA	PROGETTO FORMATIVO	RISORSE ATTIVABILI	MODALITA' DI EROGAZIONE	DESTINATARI	NUMERO DI ORE	2025	2026	2027
LEADERSHIP E SOFT SKILLS	Benessere organizzativo	Formazione collegata alla Carta fondativa per la promozione del benessere organizzativo e della Mindfulness nelle Pubbliche Amministrazioni.	Direzione Generale dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori		X	X	X
		Iniziative formative per il miglioramento dle benessere organizzativo	Operatori di mercato	PRESENZA	Tutti i Settori		X	X	X
	Benessere organizzativo								
	Programmazione e gestione delle risorse umane	Aggiornamento teorico-pratico sul processo di programmazione e controllo (definizione obiettivi, indicatori, misurazione ecc)	Interne - gratuite	PRESENZA	Dirigenti e APO + altro personale interessato		X	X	
		Corso di formazione in materia di programmazione e gestione di progetti	Operatori di mercato	PRESENZA	Dirigenti e APO + altro personale interessato			X	
		Formazione manageriale sulle tecniche di gestione del personale (Team Building-Coaching), comportamento organizzativo, valutazione, leadership, stress lavoro - correlato, benessere organizzativo	Operatori di mercato	PRESENZA	Dirigenti e APO + altro personale interessato		X		
		Team Leadership	SELFPA - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Dirigenti + Apo	4 ore	X	X	X
		Gestione dei gruppi - Membership - SOFT SKILLS (Membership la capacità di gestire le relazioni organizzative, di coordinarsi con gli altri, facilitando l'espressione non solo delle competenze e delle esperienze già acclerate, ma anche del potenziale creativo e delle attitudini personali di ogni componente del team.)	SELFPA - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Dirigenti + Apo + Responsabili di servizio	3 ore aula equivalenti	X	X	X
		Organizzazione e gestione delle attività - Change agility	SELFPA - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Dirigenti + Apo + Responsabili di servizio	3 ore aula equivalenti		X	X
		Programmazione e gestione delle risorse umane							
	Soft skills	Corsi Università di Bologna gratuiti online aperti a tutti per arricchire le proprie conoscenze e competenze trasversali (Soft skills).	Università di Bologna	ON LINE ASINCRONO	Tutti i Settori		X	X	X
		Sviluppare le soft skills Competenze legate alla leadership e alla gestione delle relazioni interpersonali.	Syllabus - gratuito	ON LINE ASINCRONO	Dirigenti + Apo		X	X	X
	Soft skills								
LEADERSHIP E SOFT SKILLS									

3.4.10 Corsi per neoassunti

Nel corso del triennio sarà inoltre progettato un kit multimediale rivolto in primis al personale neoassunto del Comune di San Lazzaro di Savena (On Boarding). Il kit multimediale sarà reso disponibile a tutto il personale dipendente, con particolare riguardo ai lavoratori che si trovano nelle seguenti condizioni:

1. mobilità in entrata;
2. cambiamenti di profilo professionale;
3. necessità di un ripasso generale;
4. rientro in servizio dopo un periodo di assenza prolungata.

L'obiettivo è quello di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo di un Ente complesso come il nostro. Sarà interamente in formato digitale, al fine di rendere la sua fruizione la più agevole possibile, e sarà costituito da una serie di «moduli» formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'ente. I moduli riguarderanno:

MODULO 1 - Gli Organi di Governo e Organizzazione interna del Comune di San Lazzaro di Savena. Strumenti di programmazione generale

MODULO 2 - Norme generali di interesse per i dipendenti dell'Ente

- Codice di comportamento e altre regole generali
- Normativa interna sul lavoro agile
- Gestione delle presenze/assenze e argomenti correlati
- Sistema di valutazione della Performance e i sistemi incentivanti

MODULO 3 - La formazione obbligatoria per i dipendenti del Comune San Lazzaro di Savena:

- Formazione generale e specifica in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro
- Formazione di base anticorruzione e trasparenza
- Formazione su antiriciclaggio
- Formazione sul GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Percorso di formazione sulle competenze digitali di base
- Formazione sul CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

MODULO 4 - Formazione teorico-pratica sui principali procedimenti trasversali:

- Utilizzo e gestione del protocollo
- Redazione e gestione atti
- Gestione entrata e spesa
- Gestione indicatori di attività e di risultato
- Gestione contabilità analitica

MODULO 5 – Formazione sul campo

- Svolgimento di un periodo di affiancamento presso i settori di staff, e almeno uno di line per i dipendenti assegnati ai settori di supporto.

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

MONITORAGGIO SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attività di monitoraggio della sottosezione 'Semplificazione e digitalizzazione' è svolta costantemente dalla struttura competente ed è previsto un momento di rendicontazione finale sull'avanzamento delle attività. Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della Transizione Digitale, in coordinamento con altre strutture all'uopo individuate. L'attività di controllo e di monitoraggio è svolta al fine di verificare la necessità di eventuali interventi correttivi per il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Il monitoraggio del Piano Anticorruzione è una attività di verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione e delle relative misure. In particolare comporta l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sotto fasi della gestione del rischio. I risultati dell'attività di monitoraggio infatti, sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio". Si applica sostanzialmente il c.d. "ciclo di Deming", ossia il ciclo di PDCA (plan-do-check-act), un modello studiato per il miglioramento continuo dei processi e l'utilizzo ottimale delle risorse.

Le verifiche intermedie, nei casi ritenuti più opportuni dal RPCT, sono affidate ai Responsabili di processo/procedimento individuati nella mappatura, e permettono di intraprendere tempestivamente le iniziative ritenute più consone ad evitare eventuali scostamenti o per recuperarli. Ogni verifica, finale e/o intermedia, deve essere conclusa, a cura dell'incaricato, con verbale scritto che deve riportare almeno:

- a) data della verifica;
- b) oggetto della verifica;
- c) indicazione delle persone contattate, tra cui necessariamente il Titolare del rischio

d) esito di quanto riscontrato, con indicazione dei documenti esaminati, se disponibili;

e) esplicitazione di eventuali anomalie riscontrate e l'indicazione dei miglioramenti o correzioni apportabili, secondo il Titolare del rischio.

In ogni caso lo stato dell'arte in ordine all'attuazione della misura di prevenzione deve risultare da evidenze documentali e comportamentali. Sulla base di tali risultanze, l'RPCT aggiornerà il "Documento di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione", come da tabella seguente:

Flusso di informazioni e feedback				
Oggetto del monitoraggio	Attività	Soggetti coinvolti	Modalità e strumenti	Tempi
Attuazione del ciclo di gestione del rischio	Controllo sullo stato di attuazione e avanzamento: - delle operazioni di mappatura - su valutazione del rischio - di aggiornamento fattori abilitanti (catalogo rischi)	RPC, Dirigenti, Referenti interni	Le strutture coinvolte nella gestione del rischio procedono ad un primo monitoraggio sulle misure programmate e sull'attualità dei fattori abilitanti previsti nella mappatura	entro il 31 giugno
Attuazione delle misure	Verifica e rendicontazione dello stato di attuazione e avanzamento delle misure programmate	RPC, Dirigenti, Referenti interni	Autovalutazione sull'efficacia delle azioni programmate, loro misurazione e rendicontazione	entro il 31 ottobre
Efficacia del Piano e delle misure programmate	Analisi e valutazione dei dati, informazioni e rendicontazioni acquisite in sede di monitoraggio Analisi di ogni altra informazione disponibile	RPC	Predisposizione, trasmissione e pubblicazione della relazione riportante l'esito del monitoraggio	entro il 15 dicembre o termine diverso stabilito dall'Anac

Esiti del monitoraggio Piano 2024

La verifica condotta sulla mappatura dei processi e relative misure programmate non ha rilevato particolari criticità né dal punto di vista della veridicità delle informazioni, a prova dell'effettiva azione svolta, né attraverso campionamento delle misure sottoposte a verifiche. In fase di aggiornamento del "Documento di monitoraggio", le misure programmate si sono dimostrate idonee ed efficaci nell'attuazione degli obiettivi del Piano annuale 2024 e vengono riproposte quale base per la mappatura da allegare al PIAO sezione anticorruzione 2025-2027 valutando al contempo l'inserimento di ulteriori azioni nello specifico relative all'antiriciclaggio.

In relazione alla sezione 3 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao; il monitoraggio annuale riporterà i principali indicatori inerenti ai partecipanti, le ore di formazione erogate, ed eventualmente le modalità di erogazione.

Per quanto concerne il **Piano delle Azioni Positive**, il monitoraggio delle azioni messe in atto dal Comune di San Lazzaro di Savena delle misure atte a promuovere l'uguaglianza di genere avverrà all'interno della Relazione sulla Performance. Il monitoraggio annuale delle azioni costituirà elemento per l'elaborazione del nuovo Piano delle Azioni Positive.

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del **lavoro agile**, l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente prevede modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del dirigente responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa – da parte del dipendente. In sede di rinnovo degli accordi di lavoro agile è prevista l'attestazione da parte del Responsabile di settore del raggiungimento degli obiettivi affidati e qualità delle attività svolte nel corso del precedente accordo di L.A. e che ne motivano il rinnovo.

Il monitoraggio del lavoro agile avverrà all'interno della relazione sulla performance.

ALLEGATI

PIAO 2025-2027
TABELLA MAPPATURA PROCESSI - ANALISI E CLASSIFICAZIONE RISCHIO - MISURE DI CONTRASTO
AII. A1

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.

Assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. E' un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Attraverso la mappatura infatti, si individuano le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico. la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegia l'efficienza efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. Nel procedere con la mappatura, si è pertanto seguita la logica del coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali oltre ad una adeguata programmazione dell'attività di rilevazione dei processi in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (analisi solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione analitica ed estesa).

L'ANAC già con la determinazione n. 12 del 2015 aveva previsto che il piano triennale di prevenzione della corruzione desse atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. Precisava altresì che la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza, fermo restando l'obbligo di effettuare quanto meno una mappatura di tutti i macroprocessi svolti e delle relative aree di rischio generali e specifiche cui sono riconducibili.

Nel PNA 2019 Anac (delibera 1064 del 13/11/2019) e nel documento Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 02/02/2022, veniva ulteriormente chiarito come la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, sia un aspetto centrale e importante dell'analisi del contesto interno con l'obiettivo di un graduale esame dell'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, ponendo particolare attenzione verso le attività che l'amministrazione esternalizza ad altri soggetti pubblici, privati o misti.

Con il PNA 2022 (delibera n. 7 del 17/01/2023) Anac si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione alla luce anche della fase storica complessa in cui si colloca il PNA stesso. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle varie riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi. Conseguentemente, è stata privilegiata la parte relativa all'attività contrattualistica predisponendo specifici allegati quali strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Infine, con delibera 605 del 19/12/2023 Anac ha approvato l'aggiornamento del PNA 2022. Secondo quanto già suggerito nei precedenti Piani, e proseguendo nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ha meglio identificato i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione mantenendo alta l'attenzione alla parte contrattualistica. Per ultimo ma di non minor importanza, il D.Lgs. n. 125/2019 che ha previsto l'individuazione di specifiche misure finalizzate all'anticiclaggio. Il Decreto si basa su tre pilastri fondamentali: • Conoscenza della clientela ed adeguata verifica • Registrazione e conservazione delle informazioni • Segnalazioni delle operazioni sospette. In particolare, per quanto riguarda le segnalazioni, il Comune di San Lazzaro ha inteso rafforzare l'anticiclaggio con la nomina del gestore anticiclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione, a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta. Ha inoltre sottoscritto un protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza di Bologna, finalizzato principalmente a rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche e, in particolare, di quelle destinate al PNRR, disciplinando modalità di coordinamento e cooperazione idonee a sostenere, nel rispetto dei rispettivi compiti istituzionali, la legalità economica e finanziaria nell'ambito del territorio di competenza.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
1	Acquisizione e gestione del personale	Selezione pubblica con concorso	Bando	Selezione	Assunzione	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	8 Insufficiente pubblicizzazione del bando. 27 Conflitto di interessi. Inadeguata composizione della commissione. 28 Previsioni di requisiti particolari a vantaggio di determinate categorie di candidati. 10 Violazione Par Condicio. 3 Selezione "pilotata" per interesse di una o più commissari.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	-Regolamento per i Concorsi pubblici. - Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. - Controllo della procedura da parte del Settore Risorse Umane. - Adozione di una direttiva/modifica regolamentare per la composizione delle commissioni di concorso e mobilità. - Invio preventivo dello schema di determina e del bando al Responsabile dell'Anticorruzione.	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente anche tramite ulteriori pubblicazioni non contemplate nel D.Lgs. 33/13 Formazione: come da piano formativo 2024 Controlli: - Predisposizione moduli online da far compilare periodicamente al personale dipendente ai fini delle dichiarazioni ai sensi degli art. 9,10 e 11 del codice di comportamento per prevenire comportamenti corruttivi. - controllo del 100%, in fase successiva di cessazione del rapporto di lavoro, delle dichiarazioni rese in merito all'impegno a rispettare il divieto di pantouflage mediante la consultazione delle banche dati disponibili.	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente anche tramite ulteriori pubblicazioni non contemplate nel D.Lgs. 33/13 2) Formazione: come da piano formativo 2025 3) Controlli: a) Predisposizione moduli online da far compilare periodicamente al personale dipendente ai fini delle dichiarazioni ai sensi degli art. 9,10 e 11 del codice di comportamento per prevenire comportamenti corruttivi. b) controllo del 100%, in fase successiva di cessazione del rapporto di lavoro, delle dichiarazioni rese in merito all'impegno a rispettare il divieto di pantouflage mediante la consultazione delle banche dati disponibili.
2	Acquisizione e gestione del personale	Selezione pubblica con mobilità tra Enti	Bando	colloquio	assunzione	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	8 Insufficiente pubblicizzazione del bando. 27 Conflitto di interessi. Inadeguata composizione della commissione. 28 Previsioni di requisiti particolari a vantaggio di determinate categorie di candidati. 10 Violazione Par Condicio. 3 Selezione "pilotata" per interesse di uno o più candidati.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	-Regolamento per i Concorsi pubblici. - Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente anche tramite ulteriori pubblicazioni non contemplate nel D.Lgs. 33/13 Formazione: come da piano formativo 2024 Controlli: - Predisposizione moduli online da far compilare periodicamente al personale dipendente ai fini delle dichiarazioni ai sensi degli art. 9,10 e 11 del codice di comportamento per prevenire comportamenti corruttivi. - controllo del 100%, in fase successiva di cessazione del rapporto di lavoro, delle dichiarazioni rese in merito all'impegno a rispettare il divieto di pantouflage mediante la consultazione delle banche dati disponibili.	1)Trasparenza: deve essere attuata immediatamente anche tramite ulteriori pubblicazioni non contemplate nel D.Lgs. 33/13 2) Formazione: come da piano formativo 2025 3) Controlli: a) Predisposizione moduli online da far compilare periodicamente al personale dipendente ai fini delle dichiarazioni ai sensi degli art. 9,10 e 11 del codice di comportamento per prevenire comportamenti corruttivi. b) controllo del 100%, in fase successiva di cessazione del rapporto di lavoro, delle dichiarazioni rese in merito all'impegno a rispettare il divieto di pantouflage mediante la consultazione delle banche dati disponibili.
3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione da graduatorie di altri Enti	Reclutamento	Colloquio	Assunzione	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	10 Violazione Par Condicio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente anche tramite ulteriori pubblicazioni non contemplate nel D.Lgs. 33/13 Formazione: come da piano formativo 2024 Controlli: - Predisposizione moduli online da far compilare periodicamente al personale dipendente ai fini delle dichiarazioni ai sensi degli art. 9,10 e 11 del codice di comportamento per prevenire comportamenti corruttivi. - controllo del 100%, in fase successiva di cessazione del rapporto di lavoro, delle dichiarazioni rese in merito all'impegno a rispettare il divieto di pantouflage mediante la consultazione delle banche dati disponibili.	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente anche tramite ulteriori pubblicazioni non contemplate nel D.Lgs. 33/13 Formazione: come da piano formativo 2024 Controlli: - Predisposizione moduli online da far compilare periodicamente al personale dipendente ai fini delle dichiarazioni ai sensi degli art. 9,10 e 11 del codice di comportamento per prevenire comportamenti corruttivi. - controllo del 100%, in fase successiva di cessazione del rapporto di lavoro, delle dichiarazioni rese in merito all'impegno a rispettare il divieto di pantouflage mediante la consultazione delle banche dati disponibili.
4	Incarichi e nomine	Autorizzazione allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Istanza di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Autorizzazione	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	27 Abusi e conflitto di interessi 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	1) Circolare del Settore Risorse Umane 2) Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Personale-Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti Adozione del regolamento.	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente anche tramite ulteriori pubblicazioni non contemplate nel D.Lgs. 33/13 Controlli: debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO, a campione anche sulle richieste 2023. Formazione: deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1)Trasparenza: deve essere attuata immediatamente anche tramite ulteriori pubblicazioni non contemplate nel D.Lgs. 33/13 2) Controlli: debbono essere effettuati a campione, dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. 3) Formazione: deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE /SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	DIRIGENTE 1^ AREA e DIRIGENTE 4^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI e 4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE RISORSE UMANE e SETTORE FINANZIARIO	7 Inosservanza/violazione di norme e regole procedurali, anche interne, a garanzia della trasparenza e imparzialità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente e assicurare il correlato accesso civico
6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	DIRIGENTE 1^ AREA e DIRIGENTE 4^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI e 4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE RISORSE UMANE e SETTORE FINANZIARIO	7 Inosservanza/violazione di norme e regole procedurali, anche interne, a garanzia della trasparenza e imparzialità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente e assicurare il correlato accesso civico
7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito istituzionale	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO COMUNICAZIONE	23 violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore dei terzi, il rischio è stato ritenuto medio	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente. Certificazione dell'OIV	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente. Certificazione dell'OIV
8	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Reclamazione o segnalazione	Esame da parte dell'ufficio competente o del titolare di potere sostitutivo	Risposta	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO COMUNICAZIONE	23 violazione di norme, procedurali anche interne, per interesse/utilità.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente. Prosecuzione dell'utilizzo dell'applicativo "Surf" per la gestione dei reclami	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente. Prosecuzione dell'utilizzo dell'applicativo "Surf" per la gestione dei reclami

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE /SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
9	Affari legali e contenzioso	supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	Istruttoria : richiesta ed acquisizione del parere	decisione	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	23 violazione di norme, procedurali anche interne, per interesse/utilità.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	aggiornamento dell'elenco dei professionisti per il conferimento di incarichi legali o patrocinii	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente, con richiesta di più preventivi, attingendo dall'albo creato sulla base delle manifestazioni di interesse pervenute all'Ente a seguito di avviso pubblico	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente, con richiesta di più preventivi, attingendo dall'albo creato sulla base delle manifestazioni di interesse pervenute all'Ente a seguito di avviso pubblico
10	Affari legali e contenzioso	gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio / ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione : di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno.	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	23 violazione di norme, procedurali anche interne, per interesse/utilità.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente, con richiesta di più preventivi, attingendo dall'albo creato sulla base delle manifestazioni di interesse pervenute all'Ente a seguito di avviso pubblico. Iter che si conclude con non costituzione o con adozione della DGC di affidamento incarico.	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente, con richiesta di più preventivi, attingendo dall'albo creato sulla base delle manifestazioni di interesse pervenute all'Ente a seguito di avviso pubblico. Iter che si conclude con non costituzione o con adozione della DGC di affidamento incarico.
11	Incarichi e nomine	Designazioni e dei rappresentanti dell'Ente presso Enti, Società, Fondazioni	Bando/ avviso	esame dei curricula	decreto di nomina	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	27 Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegiali della P.A., talvolta di persone prive di adeguata competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	---	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente Controlli: delle dichiarazioni rese prima della nomina rispetto alla conformità del curriculum e casellario/carichi pendenti. Formazione: deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente 2) Controlli: delle dichiarazioni rese prima della nomina rispetto alla conformità del curriculum e casellario/carichi pendenti.
12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni cremazione	Ricevimento domanda	Istruttoria	Provvedimento finale	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	- Regolamento di Polizia Mortuaria e servizi cimiteriali	Trasparenza: pubblicazione delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 Controlli: Monitoraggio a campione della corretta gestione del processo e analisi puntuale dei documenti. La trasparenza deve essere attuata immediatamente	1) Trasparenza: pubblicazione delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2) Controlli: Monitoraggio a campione della corretta gestione del processo e analisi puntuale dei documenti.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privati di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione trasporto salme fuori comune	Ricevimento domanda	Istruttoria	Provvedimento finale	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	- Regolamento di Polizia Mortuaria e servizi cimiteriali	Trasparenza: pubblicazione delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 Controlli: Monitoraggio a campione della corretta gestione del processo e analisi puntuale dei documenti. La trasparenza deve essere attuata immediatamente	1) Trasparenza: pubblicazione delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2) Controlli: Monitoraggio a campione della corretta gestione del processo e analisi puntuale dei documenti.
14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privati di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazione affidamento e dispersione ceneri	Ricevimento domanda	Istruttoria	Provvedimento finale	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza	N	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto quasi nullo.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	- Regolamento di Polizia Mortuaria e servizi cimiteriali	Trasparenza: pubblicazione delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 Controlli: Monitoraggio a campione della corretta gestione del processo e analisi puntuale dei documenti. La trasparenza deve essere attuata immediatamente	1) Trasparenza: pubblicazione delle informazioni di cui al D.Lgs. 33/2013. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. 2) Controlli: Monitoraggio a campione della corretta gestione del processo e analisi puntuale dei documenti.
15	Affari legali e contenzioso	gestione del protocollo	Iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione del protocollo	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTALE	20 Ingiustificata dilazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	---	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente Controlli: verifica di eventuali ingiustificate dilazioni dei tempi nella registrazione della posta in entrata e uscita	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente con la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013. 2) Controlli: verifica della tempestiva attivazione del registro di emergenza in caso di prolungato blocco informatico al fine di evitare ingiustificate dilazioni dei tempi nella registrazione.
16	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente, di deposito e dell'archivio storico	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione e risposta alle eventuali richieste di accesso	Archiviazione	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTALE	23 Violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente e in osservanza delle norme del Parer	1) Trasparenza: deve essere garantita mediante le procedure già in atto per la conservazione sostitutiva dei documenti informatici tramite il versamento al Polo archivistico regionale (Parer). Per i documenti cartacei si osservano invece le fasi di archiviazione previste nell'archivio di deposito comunale e nell'archivio storico comunale

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
17	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	4 Violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	Trasparenza: da attuare immediatamente al fine di non incorrere in violazioni di interesse di parte	1) Trasparenza: da attuare immediatamente al fine di non incorrere in violazioni di interesse di parte
18	Altri servizi	Pubblicazione e delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Ricezione/individuazione del provvedimento	Pubblicazione	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	7 Inosservanza/violazione di norme e regole procedurali, anche interne, a garanzia della trasparenza e imparzialità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	Trasparenza: da attuare immediatamente al fine anche di garantire trasparenza e imparzialità nell'applicazione di norme e regole procedurali	1) Trasparenza: da attuare immediatamente al fine anche di garantire trasparenza e imparzialità nell'applicazione di norme e regole procedurali
19	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione e contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	Stesura, sottoscrizione e registrazione	Archiviazione del contratto	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	7 Inosservanza/violazione di norme e regole procedurali, anche interne, a garanzia della trasparenza e imparzialità	B-	L'attività non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto molto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.	---	Trasparenza: - verso l'esterno: pubblicazione di tutte le informazioni sulla banca dati Anac. - verso l'interno: messa a regime dell'applicativo contratti ai fini dell'archiviazione digitalizzata tramite metadati	1) Trasparenza: a) verso l'esterno: pubblicazione di tutte le informazioni sulla banca dati Anac. b) verso l'interno: messa a regime dell'applicativo contratti ai fini dell'archiviazione digitalizzata tramite metadati
20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di custodia delle sedi comunali e del cimitero (attività svolta da enti/soggetti esterni)	Lettera d'invito	Selezione	Affidamento della prestazione	DIRIGENTE 1^ AREA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	3 Selezione "pilota". 2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto.	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	---	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente Controlli: controllo dell'esecuzione dell'affidamento tramite report giornalieri	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente e assicurato il correlato accesso civico 2) Controlli: controllo dell'esecuzione dell'affidamento tramite report giornalieri

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
21	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	Istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	23 violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità.	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Istituzione del registro dell'accesso civico	Trasparenza: attuata tramite attenta analisi degli interessi coinvolti nella richiesta e intervento di più soggetti nel procedimento. Aggiornamento semestrale del registro dell'accesso civico pubblicato sul sito.	1) Trasparenza: a) attuata tramite attenta analisi degli interessi coinvolti nella richiesta e intervento di più soggetti nel procedimento. b) Aggiornamento semestrale del registro dell'accesso civico pubblicato sul sito.
22	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti e altri atti amministrativi	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	23 Violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	1) Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"
23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dell'infrastruttura informatica e dei dati informatici	Iniziativa d'ufficio	Attività tecnica	risultato dell'attività tecnica	RESPONSABILE DI SETTORE	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 31 divulgazione, pubblicazione, alterazione, cancellazione di dati personali e documenti informatici	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri o per ottenere utilità personali	1. Misura di controllo: - attuazione delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, d.lgs. 30 giugno 2016 n. 196 e s.m.i., oltre ai provvedimenti emanati dal Garante per la protezione dei dati personali) - Misure di attuazione delle norme sugli amministratori di sistema. 2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Regolamento sul trattamento dei dati personali	Controlli: da effettuare regolarmente sulle attività di monitoraggio con conservazione dei report mensili legati alla normativa sugli amministratori di sistema; segnalazione al DPO di eventuali data breach. Formazione: deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1) Controlli: a) controlli sulle attività di monitoraggio con conservazione dei report mensili legati alla normativa sugli amministratori di sistema; b) segnalazione al DPO di eventuali data breach. 2) Formazione: deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
24	Contratti pubblici	Affidamenti in house	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento di affidamento e contratto di servizio	RESPONSABILE SETTORE	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	29 Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte.	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni con regolarità deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei contratti di servizio.	---	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente. Applicazione del codice etico ai contratti stipulati Controlli: da effettuare dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO con controllo del 100% delle determine di affidamento in house.	1) Trasparenza: da attuare immediatamente. Applicazione del codice etico ai contratti stipulati 2) Controlli: da effettuare dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO con controllo del 100% delle determine di affidamento in house.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
25	Altri servizi	Rilascio contrassegni o invalidi	domanda di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Rilascio del contrassegno	COMANDO ANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	1. Standardizzazione della procedura con verifica diretta da parte del comandante della sussistenza del certificato medico attestante la disabilità 2. Informatizzazione dei contrassegni rilasciati 3. Controllo annuale dei assegnatari deceduti o non più residenti con conseguente revoca dell'autorizzazione e riconsegna relativo contrassegno 4. Controllo su strada con tecniche particolari della veridicità dei contrassegni esposti 5. Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Provvedimenti-Atti di Concessione ed Autorizzazioni	Controllo: trimestrale della documentazione agli atti e del corretto rilascio e utilizzo dei contrassegni Trasparenza: deve essere attuata immediatamente anche attraverso la rotazione del personale interno	1) Controllo: settimanale sui contrassegni da rilasciare o rilasciati, effettuato da personale dell'ufficio a rotazione. 2) Trasparenza: attuata non solo con le pubblicazioni obbligatorie ma anche attraverso la rotazione del personale interno
26	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Iniziativa d'ufficio /turni di uscita	Attività di verifica	Eventuale sanzione	COMANDO ANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	1. Omessa verifica per interessi di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente anche mediante turni che tengano conto della rotazione degli agenti per il controllo sanzioni della circolazione/sosta stradale. Controlli: debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. Registrazione dei verbali al momento della consegna all'operatore. Formazione: deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1)Trasparenza: a) rotazione su base di turni settimanali degli agenti accertatori per il controllo delle sanzioni della circolazione/sosta stradale. b) Contestuale registrazione dei blocchetti dei verbali sul sistema Conclia, al momento della consegna all'agente in turno.
27	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbando no di rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Eventuale sanzione	COMANDO ANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	1 Omessa verifica per interessi di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	Trasparenza: deve essere attuata immediatamente anche mediante turni che tengano conto della rotazione degli agenti che effettuano controlli sulle immagini. Proseguimento della collaborazione con l'ufficio ambiente per la dislocazione di fototrappole Controlli: debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. Formazione: deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1) Trasparenza: a) deve essere attuata immediatamente anche mediante turni che tengano conto della rotazione degli agenti che effettuano controlli sulle immagini. b)Proseguimento della collaborazione con l'ufficio ambiente per la dislocazione di fototrappole 2) Controlli: debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO a rotazione da parte di personale PL sulle sanzioni e controllo puntuale di tutti i verbali redatti dalle Gev. 2) Formazione: come da piano formativo 2025
28	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Comminazione di sanzioni amministrative e penali per violazioni al Codice della Strada e altre norme dello Stato	Attività di presidio e controllo degli agenti anche tramite dispositivi automatizzati (autovelox, vistar, d, parcometri, etilometro)	Accertamento della violazione, anche in base a valutazioni dell'agente	Sanzione	COMANDO ANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	1. Controllo del corretto funzionamento e taratura delle apparecchiature utilizzate per il rilevamento delle infrazioni (Verbali di verifica annuali delle attrezzature) 2. Protezione dei dati informatizzati raccolti con tracciabilità delle modifiche eventualmente apportate manualmente 3. Conservazione degli atti per il periodo previsto dalla Legge anche ai fini di eventuali verifiche esterne 4. Assegnazione dei verbali numerati con attribuzione ad ogni singolo agente di un bollettario registrato 5. Informatizzazione delle infrazioni rilevate e relative sanzioni da parte di addetti diversi dagli agenti accertatori	Trasparenza: utilizzo di apparecchiature omologate o regolarmente tarate. Protezione dei dati informatizzati raccolti con tracciabilità delle modifiche eventualmente apportate manualmente. Conservazione degli atti per il periodo previsto dalla Legge anche ai fini di eventuali verifiche esterne. Rotazione dei responsabili di turno anche in merito alle sanzioni penali. Controllo: Assegnazione dei verbali numerati con attribuzione ad ogni singolo agente di un bollettario registrato. Informatizzazione delle infrazioni rilevate e relative sanzioni da parte di addetti diversi dagli agenti accertatori.	1) Trasparenza: a) utilizzo di apparecchiature omologate o regolarmente tarate. b) Protezione dei dati informatizzati raccolti con tracciabilità delle modifiche eventualmente apportate manualmente. c) Conservazione degli atti per il periodo previsto dalla Legge anche ai fini di eventuali verifiche esterne. d) Rotazione dei responsabili di turno anche in merito alle sanzioni penali. 2) Controlli: controllo verbale da parte degli operatori a rotazione. Puntuale verifica degli adempimenti in materia di trattamento dati.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
29	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti/controlli sull'osservanza della normativa nazionale e locale in materia commerciale: attività in sede fissa, mercati e ambulantisti	Attività di presidio e controlli o degli agenti anche in collaborazione col settore Suap	Accertamento della violazione	Sanzione	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	1. Approvazione regolamenti comunali in materia di attività commerciali (verificare ultimi regolamenti) 2. Check list di controllo a garanzia dell'imparzialità dei criteri applicati 3. Informatizzazione delle infrazioni rilevate e relative sanzioni da parte di addetti diversi dagli agenti accertatori 4. Rilevazione e pubblicazione sul sito degli indicatori relativi al nr. di controlli effettuati e sanzioni accertate (vedi Relazione sulla Performance) 5. Resoconto annuale da inviare al responsabile anticorruzione estratto dal database	Trasparenza: attuata tramite la tenuta del registro informatizzato delle diffide amministrative	1) Trasparenza: attuata tramite la tenuta del registro informatizzato delle diffide amministrative
30	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti/controlli sull'osservanza della normativa nazionale e locale in materia ambientale	Attività di presidio e controlli o degli agenti anche su richiesta del settore Ambiente	Accertamento della violazione	Sanzione	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	1. Approvazione regolamenti comunali in materia di ambientale 2. Check list di controllo a garanzia dell'imparzialità dei criteri applicati 3. Informatizzazione delle infrazioni rilevate e relative sanzioni da parte di addetti diversi dagli agenti accertatori 4. Rilevazione e pubblicazione sul sito degli indicatori relativi al nr. di controlli effettuati e sanzioni accertate (vedi Relazione sulla Performance) 5. Resoconto annuale da inviare al responsabile anticorruzione estratto dal database	Trasparenza: deve essere assicurata tramite tempestività nell'intervento a seguito della segnalazione e attuata immediatamente con la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013	1) Trasparenza: deve essere assicurata tramite tempestività nell'intervento a seguito della segnalazione e attuata immediatamente con la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013
31	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti/controlli sull'osservanza della normativa nazionale e locale in materia edilizia	Attività di presidio e controlli o degli agenti anche su richiesta del settore Suap	Accertamento della violazione	Sanzione	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	1. Approvazione regolamenti comunali in materia di attività edilizia 2. Check list di controllo a garanzia dell'imparzialità dei criteri applicati 3. Informatizzazione delle infrazioni rilevate e relative sanzioni da parte di addetti diversi dagli agenti accertatori 4. Rilevazione e pubblicazione sul sito degli indicatori relativi al nr. di controlli effettuati e sanzioni accertate (vedi Relazione sulla Performance) 5. Resoconto annuale da inviare al responsabile anticorruzione estratto dal database 6. Resoconto annuale da inviare al responsabile anticorruzione estratto dal database	Trasparenza: 1) verifiche semestrali sulla puntuale pubblicazione delle normative tramite link a normativa e sulla rotazione degli operatori che effettuano i controlli edilizi 2) Rotazione degli operatori che effettuano i controlli edilizi	1) Trasparenza: verifiche semestrali sulla puntuale pubblicazione delle normative tramite link a normativa e sulla rotazione degli operatori che effettuano i controlli edilizi 2) Rotazione degli operatori che effettuano i controlli edilizi
32	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dei verbali delle sanzioni elevate e riscossione	Accertamento dell'entrata e riscossione	COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	23 violazione delle norme per interesse di parte.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché dei singoli responsabili di procedimento.	- Regolamento Corpo di Polizia Municipale - Regolamento Polizia Urbana	Trasparenza deve essere attuata immediatamente anche mediante monitoraggio/statistica dei verbali annullati dagli agenti, delle relative cause di annullamento e firma dell'atto finale da parte del Comandante Formazione: aggiornamento degli operatori che gestiscono le sanzioni. Rotazione: dovrà essere attuata con particolare riguardo allo sportello front office.	1) Trasparenza deve essere attuata immediatamente anche mediante monitoraggio/statistica dei verbali annullati dagli agenti, delle relative cause di annullamento e firma dell'atto finale da parte del Comandante 2) Formazione: aggiornamento degli operatori che gestiscono le sanzioni. 3) Rotazione: dovrà essere attuata con particolare riguardo allo sportello front office.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
33	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	Iniziativa d'ufficio	Gestione dei rapporti con i volontari, eventuale fornitura di mezzi e attrezzature	Prestazioni da parte del gruppo operativo	COMANDANTE ANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	23 violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica con particolare riferimento alle funzioni Augustus	---	Trasparenza/controllo/formazione: 1) gestione rapporti con i volontari a rotazione degli operatori assieme al comandante o vice comandante nell'osservanza del Piano di protezione civile da mantenere aggiornato secondo la normativa. Pubblicazione sul sito istituzionale secondo indicazioni Anac 2) regolare verifica delle attrezzature e somministrazione agli addetti di specifica formazione in merito.	1) Trasparenza: a) Pubblicazione sul sito istituzionale secondo indicazioni Anac. b) gestione rapporti con i volontari a rotazione degli operatori assieme al comandante o vice comandante nell'osservanza del Piano di protezione civile da mantenere aggiornato secondo la normativa. 2) Controlli: regolare verifica delle attrezzature e somministrazione agli addetti di specifica formazione in merito.
34	Governo del territorio	Sicurezza del territorio ed ordine pubblico in ausilio ai Carabinieri	Iniziativa d'ufficio	Gestione della Polizia Locale	Servizi di controllo e prevenzione	COMANDANTE ANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	- Regolamento Corpo di Polizia Municipale - Regolamento Polizia Urbana - Progetto legalità	Trasparenza e controllo: Turanzione del personale durante i servizi con i Carabinieri e il controllo del territorio. Organizzazione di servizi specifici di sicurezza urbana, nelle ore ore serali/notturne, sulla base di bisogni/segnalazioni emersi dal territorio e relativi report. Condivisione delle informazioni con i Carabinieri per migliorare gli interventi.	1) Trasparenza e controllo: a) Turanzione del personale durante i servizi con i Carabinieri per il controllo del territorio. b) Organizzazione di servizi specifici di sicurezza urbana, nelle ore ore serali/notturne, sulla base di bisogni/segnalazioni emersi dal territorio e relativi report. c) Condivisione delle informazioni con i Carabinieri per migliorare gli interventi.
35	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privati di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni per locandine e piccole pubblicità	Ricevimento domanda	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Autorizzazione	DIRIGENTE 1^ AREA	SETTORE AUTONOMOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento entrate/pubbliche affissioni - Pubblicazione regolamento nella sezione del sito Amministrazione Trasparente-Provvedimenti-Atti di Concessione ed Autorizzazioni	Trasparenza: garantita tramite turnazione degli agenti allo sportello per il rilascio delle autorizzazioni	1) Trasparenza: garantita tramite turnazione degli agenti allo sportello per il rilascio delle autorizzazioni
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contenzioso violazioni amministrative: audizioni, ordinanze ingiunzioni/archiviazioni e ordinanze di rateizzazione e pagamenti	richiesta dell'interessato	istruttoria	ingiunzione/archiviazione o ordinanza di rateizzazione	COMANDANTE ANTE POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE AUTONOMOMO POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	7 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 10 Violazione della par condicio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	---	Trasparenza: affiancamento nell'istruttoria, di un ispettore P.M. Controllo: a campione di almeno il 10% delle ordinanze, ingiunzioni e archiviazioni riferite a ricorsi amministrativi diversi dal codice della strada. Il controllo va effettuato da parte del settore Affari Generali.	1) Trasparenza: affiancamento nell'istruttoria, di un ispettore P.M. 2) Controllo: a campione di almeno il 10% delle ordinanze, ingiunzioni e archiviazioni riferite a ricorsi amministrativi diversi dal codice della strada. Il controllo va effettuato da parte del settore Affari Generali.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE			
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE /SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025	
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedimenti di alienazione, o costituzione di altri diritti reali su beni immobili	Piano delle alienazioni e valorizzazioni (PAVI)	Procedimento di alienazione e a evidenza pubblica o trattativa privata	Rogito	DIRIGENTE 2^ AREA	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SERVIZIO PATRIMONIO	12 Sottostima del valore del bene e/o violazione par condicio al fine di favorire soggetti specifici	M	Le procedure di alienazione, che potrebbero celare comportamenti scorretti a favore di soggetti specifici, sono però caratterizzate da un basso livello di discrezionalità	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 art.30 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente - Beni Immobili e Gestione Patrimonio.	Trasparenza: attuata sia attraverso le forme previste dall'art. 33 del Dlgs 33/13 che attraverso altri canali e seguendo le "misure per l'alienazione degli immobili" (rif.PNA 2016 per la sanità). Ulteriori misure: 1. Redazione della relazione di stima del valore a base d'asta; 2. segnalazione al RAC in caso di ricorso alla trattativa privata		
38	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata su segnalazioni e o su iniziativa d'ufficio	Segnalazione o iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	ordinanze di demolizione/archiviazione/sanzioni	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SPORTELLO SUE	1 Omessa verifica per interessi di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore dei soggetti coinvolti svolgendo o meno, le verifiche o archiviandole quando non dovrebbero	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le ordinanze di demolizione e mensilmente gli abusi edilizi (DPR 380/01) 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Pubblicazione all'Albo Pretorio report mensile sugli abusi edilizi e provvedimenti sanzionatori - Resoconto annuale delle verifiche effettuate, da inviare al RAC.	1 pubblicazione tempestiva all'albo pretorio dei provvedimenti sanzionatori 2 invio mensile del report sugli abusi edilizi al segretario generale 3 formalizzazione di opportuni accordi per il supporto tecnico finalizzato al controllo delle perizie di parte relative all'impossibilità di demolire l'abuso	1) Trasparenza: pubblicazione tempestiva all'albo pretorio dei provvedimenti sanzionatori 2) Controllo: a) invio mensile del report sugli abusi edilizi al segretario generale b) formalizzazione di opportuni accordi per il supporto tecnico finalizzato al controllo delle perizie di parte relative all'impossibilità di demolire l'abuso	
39	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo conformità dei titoli abilitativi presentati (SCIA CILA PDC) e controlli sulle SCEA	Iniziativa d'ufficio per obbligo di legge	Controllo documentale e verifica sussistenza requisiti e presupposti: controllo formale, controllo di merito, controllo ispettivo.	Archiviazione/verbale/ordinanza	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SPORTELLO SUE	11-Usa distorto della discrezionalità dell'attività di verifica.	A+	L'attività urbanistica e di edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal DPR 380/01. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità della procedura di rilascio del permesso. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. 4. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché dei singoli responsabili di procedimento.	1) Atto di indirizzo e coordinamento della Regione Emilia Romagna nr. 922/17 2) Visto sulla cartella per il controllo e sul programma suapnet con la fase di archiviazione 3) Controlli documentali obbligatori sul 100% delle SCIA 4) controllo a campione sul 25% delle SCEA 4) Resoconto annuale da inviare al responsabile anticorruzione delle verifiche effettuate	Controllo/Trasparenza: controllo del 100% delle SCIA presentate; programmazione del sorteggio sia per le SCIA che per le SCEA e pubblicazione modalità con cui si eseguono i sorteggi. Rotazione: intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti; promozione di gruppi di lavoro per evitare l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività con condivisione, nei casi complessi; segregazione delle funzioni: suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi	1) Controllo/Trasparenza: a) controllo del 100% delle SCIA presentate; b) programmazione del sorteggio sia per le SCIA che per le SCEA e pubblicazione modalità con cui si eseguono i sorteggi. c) Nel caso di introduzione del controllo a campione, determinazione di criteri oggettivi per la determinazione del campione di pratiche da controllare. 2) Rotazione: a) intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti; b) promozione di gruppi di lavoro per evitare l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività con condivisione, nei casi complessi; c) segregazione delle funzioni: suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi	
40	Governo del territorio	Permessi di costruire relativi ad opere di urbanizzazione	Istanza di parte	Istruttoria formale e di merito ed eventuale richiesta di integrazioni	Rilascio del permesso	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO/SPORTELLO SUE	32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari. 33 Favoritismi e clientelismi	A+	L'attività urbanistica e di edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti; in particolare in questi casi, in cui si prevede la realizzazione diretta, da parte del privato, di opere di urbanizzazione a scomputo, è necessario un maggiore controllo	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessaria la pubblicazione sull'Albo Pretorio dei PdC ritirati. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità della procedura di rilascio del permesso. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	- Atto di indirizzo e coordinamento della Regione Emilia Romagna nr. 922/2017 - Tracciabilità del flusso del procedimento attraverso il programma SUAPNET	Trasparenza/controllo: -Firma della relazione istruttoria da parte del tecnico istruttore. - istruttoria intersettoriale con acquisizione del parere degli altri settori e verifica preventiva della coerenza tecnico-economica del progetto da parte di tecnici esterni al servizio. - Controllo di merito del 100% dei PdC presentati. - Controllo interno sui Permessi di costruire. - Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del R.P., del tecnico istruttore e del firmatario del provvedimento finale; - Monitoraggio dei casi di silenzio assenso con relazione da parte del Responsabile del Procedimento sulle cause del ritardo entro 45 gg dal decorso del termine, per l'eventuale annullamento. Formazione: formazione specifica sul tema del rischio corruttivo nell'attività del SUE.	1) Trasparenza: a) Firma della relazione istruttoria da parte del tecnico istruttore. b) istruttoria intersettoriale con acquisizione del parere degli altri settori e verifica preventiva della coerenza tecnico-economica del progetto da parte di tecnici esterni al servizio. 2) Controlli: a) Controllo di merito del 100% dei PdC presentati. b) Controllo interno sui Permessi di costruire. c) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del R.P., del tecnico istruttore e del firmatario del provvedimento finale; d) Monitoraggio dei casi di silenzio assenso con relazione da parte del Responsabile del Procedimento sulle cause del ritardo entro 45 gg dal decorso del termine, per l'eventuale annullamento. 3) Formazione: formazione specifica sul tema del rischio corruttivo nell'attività del SUE.	

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
41	Governo del territorio	Permessi di costruire diretti o subordinati a IUC/permessi di costruire in sanatoria compresi condoni	Istanza di parte	Istruttoria formale e di merito ed eventuale richiesta di integrazioni	Rilascio del permesso	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO/SPORTELLO SUE	32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari. 33 Favoritismi e clientelismi	A+	L'attività urbanistica e di edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessaria la pubblicazione sull'Albo Pretorio del PdC ritirati. 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità della procedura di rilascio del permesso. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	- Atto di indirizzo e coordinamento della Regione Emilia Romagna nr. 922/2017 - Tracciabilità del flusso del procedimento attraverso il programma SUAPNET	Trasparenza/controllo: -Firma della relazione istruttoria da parte del tecnico istruttore. - Istruttoria intersettoriale con acquisizione del parere degli altri settori. - Controllo di merito del 100% dei PdC presentati. - Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del R.P., del tecnico istruttore e del firmatario del provvedimento finale; - Monitoraggio dei casi di silenzio assenso con relazione da parte del Responsabile del Procedimento sulle cause del ritardo entro 45 gg dal decorso del termine, per l'eventuale annullamento. - Tracciamento flusso procedimento attraverso programma SuapNet Formazione: somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1) Trasparenza: a) Firma della relazione istruttoria da parte del tecnico istruttore. b) Istruttoria intersettoriale con acquisizione del parere degli altri settori. 2) Controlli: a) Controllo di merito del 100% dei PdC presentati. b) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del R.P., del tecnico istruttore e del firmatario del provvedimento finale; c) Monitoraggio dei casi di silenzio assenso con relazione da parte del Responsabile del Procedimento sulle cause del ritardo entro 45 gg dal decorso del termine, per l'eventuale annullamento. d) Tracciamento flusso procedimento attraverso programma SuapNet 3) Formazione: somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Formazione specifica sul tema del rischio corruttivo nell'attività del SUE
42	Governo del territorio	Autorizzazioni paesaggistiche e/o compatibilità paesaggistiche	Istanza di parte	Esame della documentazione, acquisizione parere CQAP (ove previsto per legge) e acquisizione parere vincolante Sovrintendenza	Atto di rilascio	DIRIGENTE 2^ AREA	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO/SPORTELLO SUE	32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari. 33 Favoritismi e clientelismi	A+	L'attività urbanistica e di edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal Dlg.42/2004 art. 146 c.13 (si veda anche art. 70 c. 8 della LR 24/2017) 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità della procedura di rilascio del permesso. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	-Tracciabilità del flusso del procedimento attraverso il programma SUAPNET -Parere della CQAP sulle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie -Previsione nel RUE (art. 6 c. 15 norme di RUE) del divieto di presenziare all'esame dei progetti o elaborati da essi stessi o da propri soci o all'esecuzione dei quali siano comunque interessati -Estensione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ai componenti della Commissione -Parere vincolante della Soprintendenza -Pubblicazione mensile nella Sezione Amministrazione Trasparente delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e semplificate; 7 Gli elenchi vengono anche trasmessi in via telematica alla Regione per la loro pubblicazione sull'applicativo MOKA ai fini dell'esercizio delle funzioni di vigilanza. 8 aggiornamento e pubblicazione del documento "Criteri tecnici ed estimativi per la quantificazione dei danni ambientali e paesaggistici" di cui alla DGC 207/2009	1 Tracciabilità del flusso del procedimento attraverso il programma SUAPNET 2 Parere della CQAP sulle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie 3 Previsione nel RUE (art. 6 c. 15 norme di RUE) del divieto di presenziare all'esame dei progetti o elaborati da essi stessi o da propri soci o all'esecuzione dei quali siano comunque interessati 4 Estensione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ai componenti della Commissione 5 Parere vincolante della Soprintendenza 6 Pubblicazione mensile sul sito nella Sezione Amministrazione Trasparente delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e semplificate; 7 Gli elenchi vengono anche trasmessi in via telematica alla Regione per la loro pubblicazione sull'applicativo MOKA ai fini dell'esercizio delle funzioni di vigilanza. 8 aggiornamento e pubblicazione del documento "Criteri tecnici ed estimativi per la quantificazione dei danni ambientali e paesaggistici" di cui alla DGC 207/2009	1) Tracciabilità del flusso del procedimento attraverso il programma SUAPNET 2) Parere della CQAP sulle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie 3) Previsione nel RUE (art. 6 c. 15 norme di RUE) del divieto di presenziare all'esame dei progetti o elaborati da essi stessi o da propri soci o all'esecuzione dei quali siano comunque interessati 4) Estensione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ai componenti della Commissione 5) Parere vincolante della Soprintendenza 6) Pubblicazione mensile sul sito nella Sezione Amministrazione Trasparente delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e semplificate; 7) Gli elenchi vengono anche trasmessi in via telematica alla Regione per la loro pubblicazione sull'applicativo MOKA ai fini dell'esercizio delle funzioni di vigilanza. 8) aggiornamento e pubblicazione del documento "Criteri tecnici ed estimativi per la quantificazione dei danni ambientali e paesaggistici" di cui alla DGC 207/2009
43	Governo del territorio	Procedure espropriative	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Provvedimento espropriativo	DIRIGENTE 2^ AREA	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA E PATRIMONIO	4 Uso distorto della discrezionalità per favorire interessi particolari	M	La discrezionalità del giudizio di stima (valore economico) è presente soprattutto quando si raggiunge un accordo bonario ma esercitabile in pochi casi in quanto in l'amministrazione gestisce pochissime procedure. Per cui il rischio è valutato di livello medio	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni di cui al DPR327/01 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Distinzione tra gli uffici che assumono la decisione di espropriare (LL.PP. E Urbanistica) e l'ufficio competente ad attuare le procedure 1) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento 2) Comunicazione preventiva alla RAC per espropri il cui indennizzo sia superiore e 50.000 euro 4) Comunicazione al RAC delle procedure alternative che si concludono con un accordo sulla stima	1) Distinzione tra gli uffici che assumono la decisione di espropriare (LL.PP. E Urbanistica) e l'ufficio competente ad attuare le procedure 2) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento 3) Comunicazione preventiva alla RAC per espropri il cui indennizzo sia superiore e 50.000 euro 4) Comunicazione al RAC delle procedure alternative che si concludono con un accordo sulla stima	1) Trasparenza: a) redazione perizia di stima b) Distinzione tra gli uffici che assumono la decisione di espropriare (LL.PP. E Urbanistica) e l'ufficio competente ad attuare le procedure 2) Controllo: a) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento; b) Comunicazione preventiva alla RAC per espropri il cui indennizzo sia superiore e 50.000 euro; c) Comunicazione al RAC delle procedure alternative che si concludono con un accordo sulla stima
44	Governo del territorio	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Istanza di parte	Ricognizione delle previsioni e dei vincoli previsti dagli strumenti urbanistici	Atto di rilascio	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO/SERVIZIO URBANISTICA	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	B	Il processo non contiene margini di discrezionalità significativi, trattandosi di attività ricognitiva con esito dichiarativo. Inoltre i vantaggi che produce a favore di terzi sono, in genere, irrilevanti. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso	1. Misura di trasparenza generale: non sono previsti obblighi di pubblicazione per norma; si ritiene sufficiente garantire l'accesso civico.	- Atto di indirizzo della RER D.A.L. n.186/2018 - Relazione istruttoria firmata dal tecnico istruttore - Controllo 100% delle SCIA	Trasparenza/Controllo: controlli regolarmente effettuati tramite ricognizione dei vincoli previsti dagli strumenti urbanistici	Trasparenza/Controllo: controlli regolarmente effettuati tramite ricognizione dei vincoli previsti dagli strumenti urbanistici

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
45	Governo del territorio	Formazione ed approvazione degli strumenti urbanistici comunali (PUG, Regolamento Edilizio, ex PSC-POC-RUE) e relative varianti	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre P.A., osservazioni da privati.	Approvazione e adozione strumento urbanistico	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO / SERVIZIO URBANISTICA	27 Conflitto di interessi 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità e uso distorto della discrezionalità al fine di favorire soggetti particolari	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali, con effetti rilevanti su interessi particolari. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 oltre agli adempimenti e obblighi di partecipazione al procedimento e di pubblicazione previsti dalle norme di settore (LR 24/2016, ex LR 20/2000) 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di prevenzione della corruzione 4. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché dei singoli responsabili di procedimento.	- Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi del art.39 D.Lgs 33/2013 e della LR 24/2017 - Intervento del Consiglio Comunale/Giunta e di più amministrazioni. - Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. - Pubblicazione di tutti gli atti. - Percorsi partecipativi	- Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi del art.39 D.Lgs 33/2013 e della LR 24/2017 - Intervento del Consiglio Comunale/Giunta e di più amministrazioni. - Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. - Pubblicazione di tutti gli atti. - Percorsi partecipativi	1) Trasparenza: a) Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi del art.39 D.Lgs 33/2013 e della LR 24/2017; b) Intervento del Consiglio Comunale/Giunta e di più amministrazioni; c) Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni; d) Motivazione puntuale alle controdeduzioni che comportino riconoscimento di vantaggi economici al proponente, prima dell'approvazione dello strumento urbanistico; e) Pubblicazione di tutti gli atti. f) Percorsi partecipativi.
46	Governo del territorio	Formazione ed approvazione del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) e relativi aggiornamenti nonché del PEBA	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre P.A., osservazioni da privati.	Adozione e approvazione documento finale e sua pubblicazione	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE MOBILITA'	10 Violazione Procedimento 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	B	Pur essendo presenti elevati livelli di discrezionalità gli effetti delle scelte pianificatorie, gli effetti si producono su una collettività generalizzata piuttosto che su interessi particolari non sono significativi, per cui il livello di rischio è stato ritenuto basso	1. Misura di trasparenza generale: si ritengono sufficienti gli adempimenti e obblighi di partecipazione al procedimento e di pubblicazione previsti dalle norme di settore.	- Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi del art.39 D.Lgs 33/2013. - Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. - Percorsi partecipativi coordinati dal Garante della Partecipazione e della Comunicazione previsto dalla LR56/16	- Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi del art.39 D.Lgs 33/2013. - Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. - Percorsi partecipativi coordinati dal Garante della Partecipazione e della Comunicazione previsto dalla LR56/16	1) Trasparenza: a) Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi del art.39 D.Lgs 33/2013. b) Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. c) Percorsi partecipativi coordinati dal Garante della Partecipazione e della Comunicazione previsto dalla LR56/16
47	Pianificazione urbanistica	Predisposizione ed approvazione e Accordi di programma (artt. 59 e 60 LR 24/2017) e accordi con i privati (art. 61 LR 24/2017)	Iniziativa pubblica/di parte	Negoziati one, stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre P.A.	Provvedimento finale Sottoscrizione dell'atto negoziale	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO / SERVIZIO URBANISTICA	10 Violazione Procedimento 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali, con effetti rilevanti su interessi particolari. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 oltre agli adempimenti e obblighi di partecipazione al procedimento e di pubblicazione previsti dalle norme di settore (LR 24/2016, ex LR 20/2000) 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di prevenzione della corruzione 4. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché dei singoli responsabili di procedimento.	- Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi degli artt.23 e 39 D.Lgs 33/2013 e della LR 24/2017 - Onere motivazionale dell'interesse pubblico particolarmente stringente - Intervento del Consiglio Comunale/Giunta e di più amministrazioni. - Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. - Pubblicazione di tutti gli atti. - Percorsi partecipativi	Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi degli artt.23 e 39 D.Lgs 33/2013 e della LR 24/2017 Pubblicazione preventiva, pur non sussistendo più l'obbligo (abrogato dall'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016) Onere motivazionale dell'interesse pubblico particolarmente stringente Intervento del Consiglio Comunale/Giunta e di più amministrazioni. Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. Percorsi partecipativi coordinati dal Garante della Partecipazione e della Comunicazione previsto dalla LR56/16	1) Trasparenza: a) Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi degli artt.23 e 39 D.Lgs 33/2013 e della LR 24/2017 b) Pubblicazione preventiva, pur non sussistendo più l'obbligo (abrogato dall'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016) c) Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. 2) Controlli: a) Onere motivazionale dell'interesse pubblico particolarmente stringente b) Intervento del Consiglio Comunale/Giunta e di più amministrazioni. c) Percorsi partecipativi coordinati dal Garante della Partecipazione e della Comunicazione previsto dalla LR56/16
48	Pianificazione urbanistica	Esame ed approvazione e PUA di iniziativa pubblica e di Accordi Operativi	Iniziativa pubblica/di parte	Negoziati one, stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre P.A.	Approvazione PUA/sottoscrizione e Accordo	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO / SERVIZIO URBANISTICA	10 Violazione Procedimento 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali, con effetti rilevanti su interessi particolari. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 oltre agli adempimenti e obblighi di partecipazione al procedimento e di pubblicazione previsti dalle norme di settore (LR 24/2016, ex LR 20/2000) 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di prevenzione della corruzione 4. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché dei singoli responsabili di procedimento.	- Pubblicazione degli strumenti urbanistici ai sensi degli artt.23 e 39 D.Lgs 33/2013 e della LR 24/2017 - Onere motivazionale dell'interesse pubblico particolarmente stringente - Intervento del Consiglio Comunale/Giunta e di più amministrazioni. - Fase di partecipazione al procedimento anche con presentazione di osservazioni e relative controdeduzioni prima dell'approvazione dello strumento urbanistico. - Pubblicazione di tutti gli atti. - Percorsi partecipativi	- Pubblicazione preventiva, pur non sussistendo più l'obbligo (abrogato dall'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016) - Acquisizione del parere del Comitato Urbanistico presso la CMBo previsto dall'art. 47 LR 24/2017). - Informativa antimafia per i soggetti proponenti l'Accordo Operativo (art. 38 c 4 LR 24/17) - La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. - Percorsi partecipativi coordinati dal Garante della Partecipazione e della Comunicazione previsto dalla LR56/16	1) Trasparenza: a) Pubblicazione preventiva, pur non sussistendo più l'obbligo (abrogato dall'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016) b) Acquisizione del parere del Comitato Urbanistico presso la CMBo previsto dall'art. 47 LR 24/2017). c) Informativa antimafia per i soggetti proponenti l'Accordo Operativo (art. 38 c 4 LR 24/17) d) Percorsi partecipativi coordinati dal Garante della Partecipazione e della Comunicazione previsto dalla LR56/16 e) utilizzo della Valsat per la verifica dell'assegnazione dei diritti edificatori. 2) Rotazione: a) valutare se la rotazione possa essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
49	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Postazioni mercato e fiere; assegnazioni e con bando o subentro SCIA	Istanza di parte	Esame delle domande e documentazione	Assegnazione postazioni	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Comunicazione semestrale alla regione dei posti vacanti - Pubblicazione bando da parte della Regione e assegnazione dei posti secondo il criterio dell'anzianità - Determina di assegnazione dei posteggi	- Continuo aggiornamento del database degli assegnatari - Comunicazione semestrale alla regione dei posti vacanti - Pubblicazione bando e assegnazione dei posti secondo il criterio dell'anzianità a seguito verifica requisiti morali	1) Trasparenza: a) Continuo aggiornamento del database degli assegnatari b) Comunicazione semestrale alla regione dei posti vacanti c) Pubblicazione bando e assegnazione dei posti secondo il criterio dell'anzianità a seguito verifica requisiti morali
50	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SCIA in materia di commercio, pubblici esercizi e artigianato di servizio (senza titolo abilitativo edilizio)	Comunicazione di parte	Controllo documentale e verifica sussistenza requisiti e presupposti	Efficacia della SCIA	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA E PATRIMONIO	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità nella selezione del campione da sottoporre a controllo.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Con determina 826 del 04 novembre 2011 si è stabilito di effettuare, a far data dal 15 novembre 2011, i controlli delle autocertificazioni sul possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 71 del decreto legislativo 26 marzo 2010 n. 59, contenute nelle segnalazioni certificate di inizio attività presentate al SUAP, attraverso un controllo a campione del 10% delle SCIA pervenute all'Ente. - E' stato migliorato il sistema di campionamento dei controlli attraverso una implementazione software dell'attuale gestione SUAPNET tale da consentire un'estrazione casuale della SCIA.	- Controllo del 100% delle SCIA in materia di commercio, pubblici esercizi e artigianato di servizio (senza titolo abilitativo edilizio) - formazione somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	1) Trasparenza: Controllo del 100% delle SCIA in materia di commercio, pubblici esercizi e artigianato di servizio (senza titolo abilitativo edilizio) 2) Formazione: somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata
51	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni insediamento industrie insalubri	Istanza di parte	Verifica documentazione e requisiti	Atto di concessione e autorizzazione	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO 3^ AREA GESTIONE E DEL TERRITORIO	SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA E PATRIMONIO SETTORE AMBIENTE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità richiedendo il parere di altri enti. Inoltre, la probabilità è bassa in quanto i procedimenti trattati sono molto pochi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 2. Trasparenza: da attuare immediatamente garantendo il correlato diritto di accesso civico	- Applicazione procedure di controllo previste dal R.D. 147/27 e dalla Legge 5 marzo 1990, n. 46 R.D. 27 luglio 1934, n.1265: Testo Unico delle leggi sanitarie. - Decr. Min. San. 5 settembre 1994, n.132: Elenco delle industrie insalubri di cui all'art.216 del testo unico delle leggi sanitarie.	Applicazione procedure di controllo previste dal R.D. 147/27 e dalla Legge 5 marzo 1990, n. 46 R.D. 27 luglio 1934, n.1265: Testo Unico delle leggi sanitarie. Aggiornamento elenco delle industrie insalubri di cui all'art.216 del testo unico delle leggi sanitarie (Decr. Min. San. 5 settembre 1994, n.132).	1) Controllo: a) Applicazione procedure di controllo previste dal R.D. 147/27 e dalla Legge 5 marzo 1990, n. 46 R.D. 27 luglio 1934, n.1265: Testo Unico delle leggi sanitarie. 2) Trasparenza: a) Aggiornamento elenco delle industrie insalubri di cui all'art.216 del testo unico delle leggi sanitarie (Decr. Min. San. 5 settembre 1994, n.132).
52	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni commerciali per il commercio in sede fissa per esercizi > 250 mq	Istanza di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento finale	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento per il rilascio di autorizzazioni apertura medie strutture di vendita - Controlli in base al regolamento. - Segnalazione preventiva al RAC degli eventuali casi in deroga	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate dal 2019

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE /SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
53	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio concessioni di suolo pubblico e gestione Canone Unico per l'intero territorio comunale	Istanza di parte	Esame delle domande e documentazione	Rilascio concessione	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Nuovo regolamento - I casi di esenzione dal pagamento vanno deliberati dalla Giunta in base allo specifico regolamento, con onere motivazionale.	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate dal 2019
54	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni per l'installazione, il potenziamento, trasferimento, concentrazione e modifica degli impianti carburanti, o per il prelievo dei carburanti	Istanza di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento finale	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA E PATRIMONIO	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. I procedimenti trattati sono pochi per cui la probabilità di rischio è bassa e pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Applicazione procedure di controllo previste da: 1) Decreto Legislativo 11/2/1998 n. 32 e s.m.i.; 2) Delibera G.R. 8/05/2002 n. 355 e succ. mod; 3) Requisiti tecnici per la costruzione ed esercizio di serbatoi interrati di cui al Decreto 20/10/98	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate dal 2019
55	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni P.S. per esercizio spettacoli viaggiatori (circo, giostre, ecc...)	Istanza di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento finale	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Con determina 821 del 4/11/2011 a partire dal 15 novembre 2011 si è stabilito di mantenere il controllo di tutte le autocertificazioni sul possesso dei requisiti morali previsti dalla legge, rese nell'ambito dei procedimenti disciplinati dal Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza. - Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Provvedimenti-Atti di Concessione ed Autorizzazioni	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate dal 2019
56	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni P.S. per spettacoli pirotecnici	Istanza di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento finale	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto. I procedimenti trattati sono pochi per cui la probabilità di rischio è stata ritenuta bassa.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Con determina 821 del 4/11/2011 a partire dal 15 novembre 2011 si è stabilito di mantenere il controllo di tutte le autocertificazioni sul possesso dei requisiti morali previsti dalla legge, rese nell'ambito dei procedimenti disciplinati dal Testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza. - Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Provvedimenti-Atti di Concessione ed Autorizzazioni	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate dal 2019

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
57	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio licenze per esercizio taxi ed N.C.C. (compreso subingresso)	Avviso pubblico o per evver la licenza/istanza di parte per subingresso	Selezione / verifica condizioni per subingresso	Rilascio licenza	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto. I procedimenti trattati sono pochi per cui la probabilità di rischio è stata ritenuta bassa.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- L'istruttoria è effettuata dal comune di Bologna attraverso la Commissione consultiva d'Area da questi presieduta.	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate dal 2019
58	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni per detenzione e uso di gas tossici ai sensi del R.D. 147/27	Bando per nuove/istanza di parte per subingresso	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento: Bando ed esame presso la commissione regionale/verifica condizioni	Provvedimento finale	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto. I procedimenti trattati sono pochi per cui la probabilità di rischio è stata ritenuta bassa.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Applicazione procedure di controllo previste dal R.D. 147/27 e dalla Legge 5 marzo 1990, n. 46 - Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Provvedimenti-Atti di Concessione ed Autorizzazioni	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate dal 2019
59	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SCIA impianti di telefonia mobile	Comunicazione di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento finale/efficacia della SCIA	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. La materia è stata regolamentata e tutte le scie presentate, vengono sottoposte a parere ad Arpaer. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Pubblicazione del Piano della telefonia mobile - Pubblicazione sul sito e sul portale SIT del catasto degli impianti	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate dal 2019
60	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	- Contributi per riqualificazione commerciale - Contributi alle imprese in c/interessi	Avviso pubblico	Esame delle domande e documentazione	Erogazione contributo	DIRIGENTE 2^ AREA	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dall'art. 26 D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Pubblicazione sezione sul sito Amministrazione Trasparente-Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici-atti di concessione-atti di concessione - La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei contributi erogati per commercio e imprese nonché dei criteri di erogazione previsti per contributi barriere architettoniche.	1) Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei contributi erogati per commercio e imprese nonché dei criteri di erogazione previsti

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
61	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privati di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni parcheggi riservati a invalidi	Istanza di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento di concessione e autorizzazione	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE MOBILITA'	7 Inosservanza/violazione di norme e regole procedurali, anche interne, a garanzia della trasparenza e imparzialità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Istruttoria standardizzata da prassi: codificazione delle fasi procedurali	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate dal 2019
62	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privati di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni Passi Carrai	Istanza di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento di concessione e autorizzazione	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE MOBILITA'	7 Inosservanza/violazione di norme e regole procedurali, anche interne, a garanzia della trasparenza e imparzialità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Codificazione fasi istruttorie	- Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate	1) Trasparenza: Esatta individuazione/comunicazione del Responsabile dell'istruttoria e del Responsabile del provv.to finale
63	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privati di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni installazione segnaletica	Iniziativa di parte	Istruttoria	Provvedimento finale	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE MOBILITA' - SETTORE SUAP SERVIZIO AMMINISTRATIVO E PATRIMONIO	7 Inosservanza/violazione di norme e regole procedurali, anche interne, a garanzia della trasparenza e imparzialità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente assicurare il correlato "accesso civico"	- Istruttoria standardizzata da prassi	- Revisione e aggiornamento Regolamento per insegne e impianti pubblicitari - Piano impianti pubblici (dal 2025)	1) Trasparenza: a) Acquisizione di pareri di altri uffici; b) Esatta individuazione del Responsabile dell'istruttoria e del Responsabile del provv.to finale
64	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privati di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di sale per eventi occasionali (Mostre, Riunioni) e di immobili ad Associazioni ed altre organizzazioni non profit	Ricevimento domanda	Istruttoria	Provvedimento finale	DIRIGENTE 2^ AREA	5^ AREA PERSONE COLLETTIVITA'	Settore Giovani e cultura	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento per la concessione di forme sostegno, incentivi e patrocinio e per l'assegnazione di beni immobili aduso continuativo ed occasionale.	Obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 33/2013 Attuazione degli indirizzi dell'amministrazione	1) Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE /SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
65	Governo del territorio	Determinazione del contributo di costruzione da versare per PdC e SCIA onerose	Prospetto di calcolo compilato dal progettista nell'ambito della istanza di parte	verifica della correttezza del calcolo	Determinazione importo nell'atto di rilascio del PdC/ attestazione del versamento	RESPONSABILE DI SETTORE	2^ AREA PROGRAMMAZIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO/SPORTELLO SUE	32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità. 33 Favoritismi e clientelismi	A+	L'attività urbanistica e di edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1. Misure di trasparenza: rendere conoscibili e verificabili i criteri di calcolo; garantire l'accesso civico. 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	- Atto di indirizzo della RER D.A.L. n.186/2018 - Relazione istruttoria firmata dal tecnico istruttore - Controllo 100% delle SCIA e PDC	- Scadenziario per controllo scadenza termini pagamento in caso di rateizzazione del pagamento; - Format per il calcolo on line e pubblicazione sul sito	1) Controllo: a) controllo a campione b) utilizzo calcolatore regionale
66	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti e gestione delle isole ecologiche (attività svolta da enti/soggetti esterni)	Adesione al servizio raccolta dell'ambito territoriale	Corretta esecuzione del servizio	Corretta esecuzione del servizio	RESPONSABILE DI SETTORE	3^ AREA GESTIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 6 Collusione col cittadino	A	Il mancato controllo (comunque dovuto) potrebbe produrre un movimento di interessi non leciti a fronte di possibili reati ambientali. Il rischio è quindi stato considerato alto per la specificità della materia	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare lo svolgimento del contratto. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare 4. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché dei singoli responsabili di procedimento. 5. Antiriciclaggio: invio semestrale da parte del gestore interno di attestazione sull'attuazione della misura	- Rotazione responsabile di settore	- Pubblicazione di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs 33/2013 e dal Codice appalti. - Sorveglianza sull'esecuzione del contratto e comunicazione ad Atesir delle non conformità. - Somministrazione al personale di adeguata formazione. - Impostazione di un report di controllo	1) Trasparenza: Pubblicazione di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs 33/2013 e dal Codice appalti. 2) Controllo: a) Sorveglianza sull'esecuzione del contratto e comunicazione ad Atesir delle non conformità. b) Impostazione di un report di controllo 3) Formazione: Somministrazione al personale di adeguata formazione. 4) Rotazione: valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano la rotazione, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio elevato, in relazione all'infungibilità di taluni profili professionali. 5) Antiriciclaggio: sperimentazione, per l'antiriciclaggio, del processo di iscrizione nell'elenco degli impianti di compostaggio che fruiscono del tributo ridotto (art.3 c.40 L.549/1995 - L.R. 31/1996)
67	Gestione dei rifiuti	Pulizia delle strade e aree pubbliche (attività svolta da enti/soggetti esterni)	Adesione al servizio di pulizia strade e svuotamento cestini	Corretta esecuzione del servizio	Corretta esecuzione del servizio	RESPONSABILE DI SETTORE	3^ AREA GESTIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari. 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando. 2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	- Pubblicazione di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs 33/2013 e dal Codice appalti. - Sorveglianza sull'esecuzione del contratto e comunicazione ad Atesir delle non conformità. - Somministrazione al personale di adeguata formazione.	1) Trasparenza: Pubblicazione di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs 33/2013 e dal Codice appalti. 2) Controllo: Sorveglianza sull'esecuzione del contratto e comunicazione ad Atesir delle non conformità. 3) Formazione: Somministrazione al personale di adeguata formazione.
68	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione e aree verdi	Contratto e relative condizioni	Esecuzione del contratto	Corretta esecuzione del servizio/contratto o applicazione di penali	RESPONSABILE DI SETTORE	3^ AREA GESTIONE E DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto. 9 Non corretta contabilizzazione delle opere svolte - Mancata o non corretta evidenza di come viene sfruttato il patrimonio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	- Pubblicazione di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs 33/2013 e dal Codice appalti. - Sorveglianza sull'esecuzione del contratto e comunicazione ad Atesir delle non conformità. - Somministrazione al personale di adeguata formazione. - Messa a regime dell'informatizzazione del processo	1) Trasparenza: a) Pubblicazione di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs 33/2013 e dal Codice appalti. b) Messa a regime dell'informatizzazione del processo 2) Controllo: Sorveglianza sull'esecuzione del contratto e comunicazione ad Atesir delle non conformità. 3) Formazione: Somministrazione al personale di adeguata formazione.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE /SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
69	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione e delle strade e aree pubbliche, compresa la manutenzione della segnaletica	Contratto e relative condizioni	Esecuzione del contratto	Corretta esecuzione del servizio/contratto/applicazione di penali	RESPONSABILE DI SETTORE	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MANUTENZIONI	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto. Non corretta contabilizzazione delle opere svolte. Mancata o non corretta evidenza di come viene sfruttato il patrimonio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	-La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. - Messa a regime dell'informattizzazione del processo.	1) Trasparenza: a) pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 b) Messa a regime dell'informattizzazione del processo 2) Controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3) Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica
70	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e ghiaccio su strade e aree pubbliche	Contratto e relative condizioni	Esecuzione del contratto	Corretta esecuzione del servizio/contratto/applicazione di penali	RESPONSABILE DI SETTORE	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MANUTENZIONI	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	-La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. - Informattizzazione del processo con programmi che utilizzino la geolocalizzazione e consentano la rendicontazione del servizio svolto.	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente. Informattizzazione del processo con programmi che utilizzino la geolocalizzazione e consentano la rendicontazione del servizio svolto. 2) Controllo: i controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 3) Formazione: deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
71	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione e dei cimiteri	Contratto e relative condizioni	Esecuzione del contratto	Corretta esecuzione del servizio/contratto/applicazione di penali	RESPONSABILE DI SETTORE	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MANUTENZIONI	2 Omesso controllo dell'esecuzione del servizio. 34 Mancata trasparenza nella disponibilità/assegnazione dei posti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Regolamento di Polizia Mortuaria - Ricognizione soddisfazione del servizio	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - Acquisizione di un programma che consenta di vedere le disponibilità in rete (anche da casa) - Nucleo ispettivo per il controllo della corretta esecuzione delle esumazioni/estumulazioni	1) Trasparenza: da attuare immediatamente. Acquisizione di un programma che consenta di vedere le disponibilità in rete (anche da casa) 2) Controllo: Nucleo ispettivo per il controllo della corretta esecuzione delle esumazioni/estumulazioni
72	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione e degli edifici scolastici	Contratto e relative condizioni	Esecuzione del contratto	Corretta esecuzione del servizio/contratto/applicazione di penali	RESPONSABILE DI SETTORE	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MANUTENZIONI	8 Insufficiente pubblicizzazione del bando. 2 Omesso controllo dell'esecuzione del servizio.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. - Programmazione dell'informattizzazione del processo (acquisizione di un programma ad hoc).	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente. Programmazione dell'informattizzazione del processo (acquisizione di un programma ad hoc). 2) Controllo: i controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 3) Formazione: deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE /SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
73	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Contratto e relative condizioni	Esecuzione del contratto	Corretta esecuzione del servizio/contratto/applicazione di penali	RESPONSABILE DI SETTORE	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MANUTENZIONI	3 Selezione "pilotata". 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicazione del bando. 2 Omesso controllo dell'esecuzione del servizio.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale responsabile di procedimento.	---	- Programmazione dell'informatizzazione del processo (acquisizione di un programma ad hoc). - controlli del 100% delle richieste pervenute e rilasciate e pubblicazione sul sito - rotazione degli incarichi	1) Trasparenza: Programmazione dell'informatizzazione del processo (acquisizione di un programma ad hoc). 2) Controllo: controlli del 100% delle richieste pervenute e rilasciate e pubblicazione sul sito 3) Rotazione: rotazione degli incarichi
74	Contratti pubblici	Servizi di pubblica illuminazione	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	DIRIGENTE 3^ AREA	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MANUTENZIONI	3 Selezione "pilotata". 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicazione del bando. 2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	Trasparenza: oltre alla verifica costante della pubblicazione di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs 33/2013 e dal Codice dei Contratti, verifica costante da parte del D.E.C. e del RUP della corretta esecuzione del contratto e, a campione, del Responsabile di Settore e/o dal Dirigente dell' Area. Formazione: secondo i programmi dell' Ente e con la partecipazione, principalmente On Line a giornate formative organizzate da Ordini Professionali, Provincia di Modena oltre a specifici eventi formativi di Soggetti altamente titolati. Controlli: i contratti "Global Impianti" prevedono l'onere di una reportistica informatizzata sia degli interventi che dei controlli effettuati dall' O.E. Tutti gli altri contratti sono gestiti con l'ausilio di portali istituzionali (vedi fase di affidamento su SATER, rendicontazione su SITAR e REGIS per appalti PNRR etc..)	1) Trasparenza: a) verifica costante della pubblicazione di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs 33/2013 e dal Codice dei Contratti; b) verifica costante da parte del D.E.C. e del RUP della corretta esecuzione del contratto e, a campione, del Responsabile di Settore e/o dal Dirigente dell' Area. 2) Formazione: secondo i programmi dell' Ente e con la partecipazione, principalmente On Line a giornate formative organizzate da Ordini Professionali, Provincia di Modena oltre a specifici eventi formativi di Soggetti altamente titolati. 3) Controlli: i contratti "Global Impianti" prevedono l'onere di una reportistica informatizzata sia degli interventi che dei controlli effettuati dall' O.E. Tutti gli altri contratti sono gestiti con l'ausilio di portali istituzionali (vedi fase di affidamento su SATER, rendicontazione su SITAR e REGIS per appalti PNRR etc..)
75	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni in materia di attività estrattive	Istanza di parte	Verifica documentazione e requisiti	Atto di concessione e autorizzazione	RESPONSABILE DI SETTORE	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	13 Margini di discrezionalità elevati. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazione Par condicio	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché dei singoli responsabili di procedimento. 4. Antiriciclaggio: invio semestrale da parte del gestore interno di attestazione sull'attuazione della misura	1) Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Provvedimenti-Atti di Concessione ed Autorizzazioni 1) Controllo al 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa 2) Vincolo di motivazione	- Programmazione dell'informatizzazione del processo (acquisizione di un programma ad hoc). - controlli del 100% delle richieste pervenute e rilasciate e pubblicazione sul sito - rotazione degli incarichi	1) Trasparenza: Programmazione dell'informatizzazione del processo (acquisizione di un programma ad hoc). 2) Controllo: controlli del 100% delle richieste pervenute e rilasciate e pubblicazione sul sito 3) Rotazione: rotazione degli incarichi 4) Antiriciclaggio: comunicazione al gestore interno all'Ente per l'antiriciclaggio, di eventuali indicatori di anomalia nell'attività estrattiva
76	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni su verde privato in applicazione del Regolamento del Verde vigente	Istanza di parte	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento finale	RESPONSABILE DI SETTORE	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	10 Violazione par condicio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 11 Uso distorto della discrezionalità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: da somministrare in misura adeguata.	- Regolamento Comunale per la Tutela del Verde - Pubblicazione in amministrazione trasparente-provvedimenti-atti di concessione ed autorizzazioni	Trasparenza: costante pubblicazione di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs 33/2013 e dal Codice dei Contratti. Controllo: la correttezza degli atti è garantita dal Responsabile del Procedimento e verificata dal Dirigente dell' Area. Formazione: secondo i programmi dell' Ente e con la partecipazione, principalmente On Line a giornate formative organizzate da Ordini Professionali, Provincia di Modena oltre a specifici eventi formativi di Soggetti altamente titolati.	1) Trasparenza: costante pubblicazione di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs 33/2013 e dal Codice dei Contratti. 2) Controllo: la correttezza degli atti è garantita dal Responsabile del Procedimento e verificata dal Dirigente dell' Area. 3) Formazione: secondo i programmi dell' Ente e con la partecipazione, principalmente On Line a giornate formative organizzate da Ordini Professionali, Provincia di Modena oltre a specifici eventi formativi di Soggetti altamente titolati.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
77	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di contributi/incentivi per attività con finalità ambientali (smaltimento amianto, veicoli, raccolta differenziata ecc)	Avviso pubblico	Esame delle domande e documentazione	Erogazione contributo	DIRIGENTE 3^ AREA	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Bando con requisiti rigidi e stringenti - Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici-atti di concessione-atti di concessione	Trasparenza: costante pubblicazione di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs 33/2013 e dal Codice dei Contratti. Controllo: la correttezza degli atti è garantita dal Responsabile del Procedimento e verificata dal Dirigente dell' Area. Formazione: secondo i programmi dell' Ente e con la partecipazione, principalmente On Line a giornate formative organizzate da Ordini Professionali, Provincia di Modena oltre a specifici eventi formativi di Soggetti altamente titolati.	1) Trasparenza: costante pubblicazione di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs 33/2013 e dal Codice dei Contratti. 2) Controllo: la correttezza degli atti è garantita dal Responsabile del Procedimento e verificata dal Dirigente dell' Area. 3) Formazione: secondo i programmi dell' Ente e con la partecipazione, principalmente On Line a giornate formative organizzate da Ordini Professionali, Provincia di Modena oltre a specifici eventi formativi di Soggetti altamente titolati.
78	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privati di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni a scarico in acque superficiali ai sensi del DLgs 152/2006 e DGR 2003	Ricevimento domanda	Istruttoria - Pareri Arpa/Hera/Parco	Provvedimento finale	RESPONSABILE DI SETTORE	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	10 Violazione par condicio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Provvedimenti-Atti di Concessione ed Autorizzazioni	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - Controllo richieste/autorizzazioni rilasciate	1) Trasparenza: La trasparenza deve essere attuata immediatamente 2) Controllo: Controllo richieste/autorizzazioni rilasciate
79	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privati di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessioni cimiteriali (loculi, ossari e tombe di famiglia) e rilascio autorizzazioni al completamento lapidi	Avviso pubblico/istanza di parte	Ricezione domande e verifica dei documenti	Provvedimento finale	DIRIGENTE 3^ AREA	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE MANUTENZIONI (servizi cimiteriali)	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento di Polizia Mortuaria e servizi cimiteriali	Trasparenza: costante pubblicazione di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs 33/2013 e dal Codice dei Contratti. Controllo: la correttezza degli atti è garantita dal Responsabile del Procedimento e verificata dal Dirigente dell' Area. Formazione: secondo i programmi dell' Ente e con la partecipazione, principalmente On Line a giornate formative organizzate da Ordini Professionali, Provincia di Modena oltre a specifici eventi formativi di Soggetti altamente titolati.	1) Trasparenza: costante pubblicazione di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs 33/2013 e dal Codice dei Contratti. 2) Controllo: la correttezza degli atti è garantita dal Responsabile del Procedimento e verificata dal Dirigente dell' Area. 3) Formazione: secondo i programmi dell' Ente e con la partecipazione, principalmente On Line a giornate formative organizzate da Ordini Professionali, Provincia di Modena oltre a specifici eventi formativi di Soggetti altamente titolati.
80	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziative d'ufficio e/o richieste di parere	Istruttoria: affidamento diretto/acquisto	erogazione della formazione	RESPONSABILE DI SETTORE	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	3 selezione "pilota" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri	1. Misura di trasparenza: si rinvia alle misure previste nel processo di spesa per la parte relativa alla scelta del contraente. Attuazione indicazioni in tema di trasparenza D.lgs. 33/2013 e norme relative all' "accesso civico"	---	La trasparenza deve essere attuata immediatamente tramite presidio sul corretto adempimento degli obblighi previsti dal D.Lgs.33/2013 e smi	1) Trasparenza: attuata immediatamente tramite presidio sul corretto adempimento degli obblighi previsti dal D.Lgs.33/2013 e smi

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE DI SETTORE	AREA	SETTORE /SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
81	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	Iniziativa d'ufficio	Indagine, verifica	esito/report	RESPONSABILE DI SETTORE	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE / ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Svolgimento dell'indagine di customer satisfaction da parte di un Settore terzo rispetto a quello oggetto della rilevazione 2. Definizione del questionario nel rispetto dei principi di partecipazione e trasparenza; 3. Somministrazione dei questionari attraverso strumenti informatizzati; 4. Elaborazione dei risultati delle indagini attraverso strumenti informatici, assicurando la tracciabilità delle informazioni; 5. Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente dei risultati della rilevazione.	- Pubblicazione report in amministrazione trasparente	pubblicazione sul sito delle indagini condotte tramite piattaforma LimeSurvey	1) Trasparenza: pubblicazione sul sito delle indagini condotte tramite piattaforma LimeSurvey
82	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali svolte dal personale interno	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica sulla correttezza degli adempimenti tributari	accertamento tributario in caso di irregolarità	RESPONSABILE DI SETTORE	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	1. Omessa verifica per interessi di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: è necessario per i singoli responsabili di procedimento.	1. Controllo a campione da parte del Dirigente di almeno il 5% degli accertamenti emessi; 2. Verifica dell'utilizzo di strumenti informatici nello svolgimento di incroci di dati per l'individuazione delle posizioni da accertare; 3. Adeguata formazione tecnico/giuridica del personale addetto	La trasparenza deve essere attuata immediatamente e mediante emissione di liste di carico nominative. Formazione somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata, al personale che si occupa di accertamenti e verifiche IMU. Controllo: annualmente, sulla base di: - estrazione automatizzata delle posizioni tributarie per le quali risulta un omesso/parziale/tardivo versamento del dovuto; - il riscontro in base alle attività d'ufficio e di incrocio della banca dati tari/imu delle omesse/infedeli dichiarazioni.	1) Trasparenza deve essere attuata immediatamente e mediante emissione di liste di carico nominative. 2) Formazione: somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata, al personale che si occupa di accertamenti e verifiche IMU. 3) Controllo: annualmente, sulla base di: a) estrazione automatizzata delle posizioni tributarie per le quali risulta un omesso/parziale/tardivo versamento del dovuto; b) il riscontro in base alle attività d'ufficio e di incrocio della banca dati tari/imu delle omesse/infedeli dichiarazioni.
83	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali svolte dal servizio di supporto esterno	Iniziativa d'ufficio	attività di verifica sulla correttezza degli adempimenti tributari	accertamento tributario in caso di irregolarità	RESPONSABILE DI SETTORE	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	1. Omessa verifica per interessi di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	1. Verifica delle modalità di svolgimento dei controlli da parte del soggetto esterno; 2. Verifica dell'utilizzo di strumenti informatici nello svolgimento di incroci di dati per l'individuazione delle posizioni da accertare; 3. Controllo sistematico del rispetto della procedura prevista dal capitolato per la gestione accertamento e ricerca evasione Tares-Tari.	I controlli sono effettuati con cadenza annuale, mediante emissione di liste di carico approvate con specifiche determinazioni. La trasparenza è attuata tramite pubblicazione sul sito degli atti di gara per l'affidamento del servizio	1) Controllo: controlli effettuati con cadenza annuale, mediante emissione di liste di carico approvate con specifiche determinazioni. 2) Trasparenza: attuata tramite pubblicazione sul sito degli atti di gara per l'affidamento del servizio
84	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento dell'evasione tributaria locale con definizione condivisa di tributi e sanzioni (accertamenti con adesione)	Iniziativa d'ufficio	Accertamento della violazione	Atto di adesione dell'accordo	RESPONSABILE DI SETTORE	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	10 Violazione Par condicio 7. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.	Controllo a campione da parte del Dirigente di tutti i procedimenti di accertamento con adesione conclusi annualmente	- Pubblicazione determina di approvazione della lista di carico contenente le posizioni accertate.	Trasparenza: pubblicazione della determina di approvazione della lista di carico contenente le posizioni accertate (vedi colonna T) e sottoposizione della medesima lista al Dirigente per il controllo a campione.	1) Trasparenza: pubblicazione della determina di approvazione della lista di carico contenente le posizioni accertate (vedi colonna T) e sottoposizione della medesima lista al Dirigente per il controllo a campione.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
85	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate riscosse in auto liquidazione del contribuente (imuladdizionale Irpef)	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'entrata e riscossione	Accertamento dell'entrata e riscossione	RESPONSABILE DI SETTORE	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	0 Non risultano rischi collegati al processo	N	Si tratta di entrate in autoliquidazione riscosse dalla Agenzia delle Entrate e riversate al Comune per la quota di competenza	Non necessarie misure di prevenzione	---	non necessarie misure di prevenzione	non necessarie misure di prevenzione
86	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate (TARI) in gestione diretta con supporto esterno	Emissione della lista di carico (ruolo ordinario e supplemento)	Svolgimento delle procedure previste dal capitolato	Riscossione delle singole posizioni	RESPONSABILE DI SETTORE	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	B	Gli uffici /appaltatore potrebbe utilizzare margini di discrezionalità per vantaggi e utilità personali	- Controllo sistematico del rispetto delle procedure nello svolgimento del servizio di supporto previste dal capitolato (Attualmente IntercentEr) per la riscossione ordinaria;	- Regolamento Unico delle Entrate Tributarie Comunali	Emissione della tari ordinaria previa presentazione di dichiarazione del contribuente riscontrabile mediante sistema di gestione documentale oppure a seguito di avviso di accertamento di cui alle liste di carico approvate con specifica determinazione.	1) Controllo: Emissione della tari ordinaria previa presentazione di dichiarazione del contribuente riscontrabile mediante sistema di gestione documentale oppure a seguito di avviso di accertamento di cui alle liste di carico approvate con specifica determinazione.
87	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controllo della regolarità contabile delle determinazioni e delle deliberazioni	determinazioni e impegno di spesa o deliberazioni	controllo preventivo di regolarità contabile delle proposte di deliberazione - determinazioni	Parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della proposta di determinazioni	RESPONSABILE DI SETTORE	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	20 Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché dei singoli responsabili di procedimento.	- Regolamento di contabilità - Pubblicazione sul sito istituzionale dell'indicatore tempestività dei pagamenti - Formazione in house ai dipendenti, sui programmi di contabilità in uso nell'Ente	- Pubblicazione sul sito istituzionale dell'indicatore tempestività dei pagamenti - Formazione in house ai dipendenti, sui programmi di contabilità in uso nell'Ente	1) Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dell'indicatore tempestività dei pagamenti 2) Formazione: in house ai dipendenti, sui programmi di contabilità in uso nell'Ente
88	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Affidamento in concessione del servizio di gestione dell'Imposta di pubblicità e gestione pubbliche affissioni	Avviso pubblico	Selezione	Affidamento della prestazione	RESPONSABILE DI SETTORE	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri	- Si rinvia alle misure previste nel processo di spesa per la parte relativa alla scelta del contraente; - Attuazione indicazioni in tema di trasparenza D.Lgs. 33/2013 e norme relative all' "accesso civico"	- Condivisione con il concessionario del Codice di comportamento interno e del DPR 62/2013 - Regolamento entrate/pubbliche affissioni	Trasparenza attuata sia seguendo le disposizioni del regolamento entrate/canone unico che mediante l'adozione delle misure stabilite nel capitolato di concessione.	1) Trasparenza: attuata sia seguendo le disposizioni del regolamento entrate/canone unico che mediante l'adozione delle misure stabilite nel capitolato di concessione.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
89	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Riscossione coattiva da entrate tributarie comunali	Mancato pagamento di un atto di accertamento nei termini previsti dalla legge	Attività prevista da regolamento comunale della riscossione coattiva e quella prevista dalla legge	Riscossione o archiviazione del credito	RESPONSABILE DI SETTORE	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	1 Omessa verifica per interessi di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché dei singoli responsabili di procedimento.	- Verifica dell'utilizzo di strumenti informatici trasparenti per l'individuazione delle posizioni da sottoporre a procedura coattiva; - Verifica delle modalità di svolgimento dei controlli e delle procedure operative da parte del soggetto esterno secondo il capitolato/atto di regolamentazione del servizio.	Pubblicazione determina successiva all'emissione di liste di carico con cadenza annuale.	1) Trasparenza: Pubblicazione determina successiva all'emissione di liste di carico con cadenza annuale.
90	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Emissione mandati di pagamento	Atto di liquidazione da parte dell'ufficio competente	Controlli previsti sulla regolarità dell'atto e dei relativi documenti allegati	Mandato di pagamento	RESPONSABILE DI SETTORE	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	20 Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Regolamento di contabilità - Pubblicazione sul sito istituzionale dell'indicatore tempestività dei pagamenti - Formazione in house ai dipendenti, sui programmi di contabilità in uso nell'Ente	- Utilizzo di una Check list specifica per il controllo dell'atto e dei relativi allegati - Utilizzo di software dedicati che assicurano la trasparenza del processo di controllo - Rispetto della tempistica prevista per il settore nell'ambito del processo complessivo di liquidazione della spesa	Nessun'altra misura rispetto a quelle già adottate
91	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Registrazione contabile degli incassi con emissione dell'ordinativo	Atto di accertamento/incasso da parte dell'ufficio competente	Controlli previsti sulla regolarità dell'atto e dei relativi documenti allegati	Ordinativo di pagamento	RESPONSABILE DI SETTORE	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	0 Non risultano rischi collegati al processo	N	Il rischio non sussiste per il Settore in quanto lo stesso entra nel procedimento in una fase in cui le entrate sono già state acquisite nelle casse dell'ente e non possono essere distolte se non attraverso specifici atti amministrativi	Non necessarie misure di prevenzione	---	----	Non necessarie misure di prevenzione
92	Altri servizi	organizzazione eventi culturali ricreativi	Iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	DIRIGENTE 5^ AREA	5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE GIOVANI E CULTURA	4 violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente	1) Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Per una maggiore trasparenza, in particolare, ogni singolo evento culturale è preceduto da pubblicazione di relativo avviso di manifestazione di interesse.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
93	Gestione dei rifiuti	Pulizia delle sedi di proprietà comunale	Bando e capitolato di gara	Selezione e assegnazione	Gestione del contratto. Igiene e decoro	DIRIGENTE 5^ AREA	5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SERVIZIO GARE E PROVVEDIMENTI	3 Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più parti. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando. 2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	Monitoraggio della gestione del contratto Pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i documenti richiesti dal Codice D.Lgs50/2016 e a partire dal 2024 vedasi nuovo codice D.Lgs. 36/2023	1) Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i documenti richiesti dal Codice D.Lgs50/2016 e a partire dal 2024 vedasi nuovo codice D.Lgs. 36/2023 2) Controllo: Monitoraggio della gestione del contratto
94	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione impianti sportivi (servizio a gestione mista: in economia e in concessione e ad Associaz. sportive)	iniziativa d'ufficio avviso pubblico	gestione in economia gestione in concessione a associazioni sportive	Utilizzo degli impianti	DIRIGENTE 5^ AREA	5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE SPORT E MARKETING TERRITORIALE	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 21 Possibile discrezionalità nell'assegnazione spazi e turni di utilizzo. 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando. 2 Omesso controllo dell'esecuzione del servizio.	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	Trasparenza deve essere attuata immediatamente mediante pubblicazione delle informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 e assicurazione del correlato accesso civico	1) Trasparenza: nell'assegnazione spazi sportivi, si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"
95	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione Mediateca (attività svolta da enti/soggetti esterni)	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	DIRIGENTE 5^ AREA	5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE GIOVANI E CULTURA	3 Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più parti. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando. 2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	---	Trasparenza è attuata tramite pubblicazione sul sito del contratto. Controllo sugli atti svolto trimestralmente. Il personale dipendente risulta adeguatamente formato	1) Trasparenza: da attuare tramite pubblicazione sul sito del contratto. 2) Controllo: controllo sugli atti svolto trimestralmente. 3) Formazione: somministrare al personale dipendente adeguata formazione anche secondo il piano di formazione dell'Ente
96	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e alloggi di edilizia residenziale pubblica	Avviso pubblico	Selezione e formulazione graduatoria a alloggi di edilizia residenziale e pubblica	Contratto di assegnazione alloggio	DIRIGENTE 5^ AREA	5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE WELFARE	10 Violazione Par Condicio 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Compilazione della domanda assistita dallo Sportello Sociale - Regolamento ERP - Pubblicazione graduatoria provvisoria quale modalità di verifica da parte degli interessati del riconoscimento dei punteggi spettanti e possibilità di ricorso in opposizione alla commissione ERP - Pubblicazione graduatoria definitiva - Individuazione preventiva da parte della giunta della % di alloggi da assegnare nei casi particolari previsti dal regolamento (artt. 13-15-17 del regolamento) - Registrazione in apposita scheda dei controlli effettuati sui requisiti di assegnazione - Controllo successivo del 100% delle determine di assegnazione (con scheda di registrazione dei controlli allegata)	- Questionario di gradimento sui servizi erogati - Controllo successivo del 100% delle determine di assegnazione e registrazione controlli svolti su apposita scheda. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1) Trasparenza: tramite questionario di gradimento sui servizi erogati 2) Controllo: controllo successivo del 100% delle determine di assegnazione e registrazione controlli svolti su apposita scheda. 3) Formazione: deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE /SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
97	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e alloggio in PEA ed erogazione contributi antisfratto	Segnalazione a servizi sociali/ assistenti sociali	Selezione e formulazione graduatoria alloggi di edilizia residenziale pubblica	Contratto di assegnazione alloggio	DIRIGENTE 5^ AREA	5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTI VITA'	SETTORE WELFARE	10 Violazione Par Condicio 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente-Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici-atti di concessione-atti di concessione-previa osservanza di tutte le accortezze necessarie per la tutela della privacy - Inserimento nella categoria nei controlli interni successivi	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - prosecuzione controllo % tra realtà omogenee. I controlli sui documenti prodotti dalla Asl, debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. - La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente 2) Controllo: prosecuzione controllo % tra realtà omogenee. I controlli sui documenti prodotti dalla Asl, debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 3) Formazione: deve essere somministrata nel corso dell'anno in misura adeguata secondo il piano di formazione.
98	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi/sussidi ad indigenti (comprese integrazioni rette Case Residenze Anziani)	Istruttoria economica da parte dei Servizi o Anziani	Esame delle domande e documentazione	Erogazione contributo/sussidio	DIRIGENTE 5^ AREA	5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTI VITA'	SETTORE WELFARE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici-atti di concessione - Pubblicazione Albo dei Beneficiari	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente _ Invio a Guardia di Finanza	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente tramite a) pubblicazione sul sito dei contributi, sovvenzioni, sussidi, atti di concessione; b) pubblicazione albo beneficiari; c) invio a Guardia di Finanza
99	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi a nidi e scuole private a parziale/totale copertura rette scolastiche	Ricevimento domanda	Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Erogazione contributo	DIRIGENTE 5^ AREA	5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTI VITA'	SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI SCUOLA INTEGRAZIONE MINORI	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Pubblicazione contributi nella sez. trasparenza - Regolamentazione, anche attraverso una delibera di indirizzo, dei criteri di accesso e della quantificazione dei contributi	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente mediante pubblicazioni richieste dal D.lgs. 33/2013 _ verifica che i contributi siano effettivamente elargiti ai cittadini residenti	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente mediante a) pubblicazioni richieste dal D.lgs. 33/2013 b) verifica che i contributi siano effettivamente elargiti ai cittadini residenti
100	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi a famiglie indigenti per il diritto allo studio	Avviso pubblico	Esame delle domande e documentazione	Erogazione contributo	DIRIGENTE 5^ AREA	5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTI VITA'	SETTORE SCUOLA E INTEGRAZIONE SOCIALE MINORI	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamentazione con D.G.C. 207 del 19/12/2006 - Pubblicazione contributi nella sez. trasparenza (tenuto conto della necessaria tutela della privacy)	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente _ Pubblicare bandi a inizio anno con pianificazione della destinazione dei contributi _ verifica che i contributi siano effettivamente elargiti per diritto studio	1) Trasparenza: attuata immediatamente tramite: a) Pubblicazione bandi a inizio anno con pianificazione della destinazione dei contributi b) verifica che i contributi siano effettivamente elargiti per diritto studio

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
101	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi per lo svolgimento di spettacoli ed eventi culturali	Ricevimento domanda	Esame delle domande e documentazione	Erogazione contributo	DIRIGENTE 5^ AREA	5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE GIOVANI E CULTURA	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento per la concessione di forme sostegno, incentivi e patrocinio e per l'assegnazione di beni immobili ad uso continuativo ed occasionale. - Revisione regolamento 2014-2015	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - Precedere l'erogazione del contributo con una selezione a mezzo procedura ad evidenza pubblica	1) Trasparenza: precedere l'erogazione del contributo con una selezione a mezzo procedura ad evidenza pubblica
102	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi per manifestazioni sportive	Domanda dell'interessato	Presa in carico della domanda, valutazione e provvedimento finale di concessione/diniego del contributo	versamento del contributo/diniego del contributo	DIRIGENTE 5^ AREA	5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE SPORT E MARKETING TERRITORIALE	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento per la concessione di forme sostegno, incentivi e patrocinio e per l'assegnazione di beni immobili ad uso continuativo ed occasionale - Pubblicazione sezione del sito Amministrazione Trasparente - Revisione del Regolamento in funzione del miglioramento delle procedure e della trasparenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente attraverso la pubblicazione tabella contributi. Nessun'altra azione rispetto alle precedenti	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente attraverso la pubblicazione tabella contributi. Nessun'altra azione rispetto alle precedenti
103	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Esenzioni/riduzioni rette per servizi a domanda	Avviso pubblico	Esame delle domande e documentazione	Provvedimento finale	DIRIGENTE 5^ AREA	5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI SCUOLA INTEGRAZIONE MINORI	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamentazione con delibere specifiche	La trasparenza deve essere attuata immediatamente _ Invio Guard. Finanza	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente anche tramite invio a Guardia Finanza
104	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privati di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Ammissione ai Servizi Educativi ad offerta limitata (Nido e Scuola dell'infanzia)	Avviso pubblico	Ricezione delle domande e verifica dei requisiti	Graduatoria	DIRIGENTE 5^ AREA	5^ AREA SERVIZI ALLA PERSONA E COLLETTIVITA'	SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI SCUOLA INTEGRAZIONE MINORI	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	-Regolamentazione di criteri di accesso ai servizi D.C.C. 33 del 15/05/2007 e D.C.C. 111 del 12/12/2000 - Pubblicazione graduatorie in forma anonima	La trasparenza deve essere attuata immediatamente _ Pubblicare bandi a inizio anno con pianificazione della destinazione dei contributi	1) Trasparenza: La trasparenza deve essere attuata immediatamente tramite pubblicazione dei bandi a inizio anno con pianificazione della destinazione dei contributi

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
105	Acquisizione e gestione del personale	progressione e in carriera del personale	Bando	Selezione	Progressione economica del dipendente	RESPONSABILE DI SETTORE	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	SETTORE RISORSE UMANE	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazione par condicio 16 Violazione trasparenza	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	Trasparenza deve essere attuata immediatamente relativamente al CCI che regola il passaggio all'interno dell'area per il triennio	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente relativamente al CCI che regola il passaggio all'interno dell'area per il triennio
106	Acquisizione e gestione del personale	incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Analisi dei risultati	Graduazione e quantificazione dei premi	RESPONSABILE DI SETTORE	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	SETTORE RISORSE UMANE	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazione par condicio 16 Violazione trasparenza	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. - Pubblicazione in Amministrazione Trasparente-Consulenti e collaboratori: 1) Controllo del 100% dei provvedimenti di importo superiore a 5.000 € in sede di controllo di regolarità amministrativa. 2) Parere preventivo Revisori dei Conti	Pubblicazione tempestiva dei dati: conto annuale e allegati alla determina di liquidazione compensi performance	1) Trasparenza: Pubblicazione tempestiva dei dati del conto annuale e allegati alla determina di liquidazione compensi performance
107	Acquisizione e gestione del personale	gestione giuridica del personale (permessi, ferie ecc)	Iniziativa d'ufficio e/o domanda dell'interessato	Istruttoria	Provvedimento di concessione e/o diniego	RESPONSABILE DI SETTORE	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	SETTORE RISORSE UMANE	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazione par condicio 16 Violazione trasparenza	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.	Trasparenza deve essere attuata immediatamente mediante pubblicazione dei tassi di assenza e dati del conto annuale contenuti in tabella 11	1) Trasparenza: da attuare tramite pubblicazione su amministrazione trasparente completa e aggiornata ai tassi di assenza rilevati in corso d'anno e secondo i contenuti della tabella 11
108	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio/domanda di parte	Contrattazione	Contratto	RESPONSABILE DI SETTORE	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	SETTORE RISORSE UMANE	23 violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	Pubblicazione tempestiva dei CCI in vigore e accordi di riparto del Fondo in vigore sul sito istituzionale	1) Trasparenza: Pubblicazione tempestiva dei CCI in vigore e accordi di riparto del Fondo in vigore sul sito istituzionale

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
109	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura dei provvedimenti	proposta di provvedimento	CIASUNCUFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASUNCUFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	23 violazione di norme, procedurali anche interne, per interesse/utilità.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	---	Trasparenza attuata anche attraverso il corretto uso del gestionale	1) Trasparenza: attuata anche attraverso il corretto uso del gestionale
110	Contratti pubblici	Selezione/in dividuazione dello strumento o istituto per l'affidamenti o di incarichi professionali	Bando/I lettera d'invito	Selezione	Contratto di incarico professionale	CIASUNCUFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASUNCUFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA DI CONCERTO COL SERVIZIO GARE E PROVVEDIMENTI TORATO	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari. 3 selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari. 17 Violazione della concorrenza 10 Violazione par condicio.	A+	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	- Regolamento comunale sui contratti per la fornitura di beni e servizi e lavori in economia. - Utilizzo del MEPA e delle Centrali di Committenza Nazionali e Regionali. - Per le gare ad evidenza pubblica, intervento del Settore Affari Generali / Ufficio Gare. - Controllo del 100% dei provvedimenti di affidamento diretto superiori alla soglia di 40.000 euro in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.	Trasparenza e controlli attuati come da D.Lgs. 33/2013 e codice appalti come da ultimo modificato dal D.lgs 36/2023	1) Trasparenza e controlli attuati come da D.Lgs. 33/2013 e codice appalti come da ultimo modificato dal D.lgs 36/2023
111	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture, con trattativa privata	Indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziati diretti con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	CIASUNCUFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASUNCUFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA DI CONCERTO COL SERVIZIO GARE E PROVVEDIMENTI TORATO	3 Selezione "pilotata" 18 mancata rotazione 17 Violazione della concorrenza 10 Violazione par condicio.	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare lo svolgimento delle selezioni (qualora previste dalla procedura). 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	- Regolamento comunale sui contratti per la fornitura di beni e servizi e lavori in economia. - Utilizzo del MEPA e delle Centrali di Committenza Nazionali e Regionali. - Invio preventivo alla RAC delle procedure negoziate dirette di valore superiore alla soglia comunitaria. - Controllo del 100% dei provvedimenti di affidamento diretto superiori alla soglia di 40.000 euro in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. - Criteri di rotazione per l'invito alle procedure negoziate.	Trasparenza deve essere attuata immediatamente secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dal codice come in ultimo modificato dal D.Lgs. 36/2023. Controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT tramite monitoraggio contratti sopra i 40.000 euro (soglia suscettibile di modifica in base a esiti monitoraggio). Formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1) Trasparenza deve essere attuata immediatamente secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dal codice come in ultimo modificato dal D.Lgs. 36/2023. 2) Controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT tramite monitoraggio contratti sopra i 40.000 euro (soglia suscettibile di modifica in base a esiti monitoraggio). 3) Formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
112	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi o forniture.	Bando	Selezione	Contratto d'appalto	CIASUNCUFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASUNCUFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA DI CONCERTO COL SERVIZIO GARE E PROVVEDIMENTI TORATO	11 selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari. Violazione della concorrenza 10 Violazione par condicio.	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	---	Trasparenza deve essere attuata immediatamente secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dal codice come in ultimo modificato dal D.Lgs. 36/2023. Controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT tramite monitoraggio contratti sopra i 40.000 euro (soglia suscettibile di modifica in base a esiti monitoraggio). Formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Ulteriore verifica , con graduale crescita % nel triennio, dei requisiti dei partecipanti non aggiudicatari.	1) Trasparenza deve essere attuata immediatamente secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dal codice come in ultimo modificato dal D.Lgs. 36/2023. 2) Controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT tramite monitoraggio contratti sopra i 40.000 euro (soglia suscettibile di modifica in base a esiti monitoraggio). 3) Formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Ulteriore verifica , con graduale crescita % nel triennio, dei requisiti dei partecipanti non aggiudicatari.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
113	Contratti pubblici	Definizione capitolato tecnico/progetto oggetto dell'offerta	iniziativa d'ufficio	redazione del capitolato/progetto	capitolato tecnico/progetto	CIASUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA O COL SERVIZIO GARE E PROVVEDIMENTI	17 Violazione della concorrenza 10 Violazione par condicio. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	- Regolamento comunale sui contratti per la fornitura di beni e servizi e lavori in economia. - Protocollo di legalità con la Prefettura di Bologna. - Validazione Verifica di conformità dei progetti ex DLgs 163/2006. - Controllo del 100% dei provvedimenti di affidamento diretto superiori alla soglia di 40.000 euro in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa - Applicazione Capitolato Generale per l'affidamento dei lavori	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT - Al fine di migliorare la selezione del progettista, controllare i progetti che non hanno avuto validazione immediata in quanto carenti (il progettista non sarà richiamato)	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente. 2) Controlli: a) i controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT b) Al fine di migliorare la selezione del progettista, controllare i progetti che non hanno avuto validazione immediata in quanto carenti (il progettista non sarà richiamato)
114	Contratti pubblici	Nomina commissione	Iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse e incompatibilità	Provvedimento di nomina	CIASUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA O COL SERVIZIO GARE E PROVVEDIMENTI	3 Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina 17 Violazione della concorrenza 10 Violazione par condicio.	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	- Applicazione criteri per la nomina delle commissioni nel rispetto del DLgs 163/2006 e 50/16 - Adozione D.G.17/2017: direttive in ordine alla nomina delle commissioni giudicatrici per le gare d'appalto nelle more dall'attivazione del sistema nazionale di cui agli artt. 77 E 78 del DLGS. 50/2016 e linee guida N. 5 approvate con delibera ANAC N. 1190/2016	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT - Revisione misure di cui DG 17/2017	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente. 2) Controlli: a) i controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT b) Revisione misure di cui DG 17/2017
115	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale	Iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni e documentazione prodotte dalle concorrenti	Provvedimento di accoglimento/respellingimento delle giustificazioni	COMMISSIONE DI GARA (FORNITA ANCHE DA PIU' UFFICI CIASUN O PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA)	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA O COL SERVIZIO GARE E PROVVEDIMENTI	3 Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più parti o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo: i controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sez. anticorruzione del PIAO 3. Antiriciclaggio: invio semestrale da parte del gestore interno di attestazione sull'attuazione della misura	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente. 2) Controlli: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni; 3) Antiriciclaggio: rispetto delle procedure interne di cui alla DGC n. 16/2023, per l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette e la tempestività delle segnalazioni all'UIF
116	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione: - in base al prezzo - in base all'OEPV (offerta economicamente più vantaggiosa)	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	CIASUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA O COL SERVIZIO GARE E PROVVEDIMENTI	3 Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	---	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente. 2) Controlli: i controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE / SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
117	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori Programmazione di forniture e servizi	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	Programmazione	RESPONSABILE LAVORI, RESPONSABILITÀ SERVIZI, RESPONSABILITÀ FORNITURE	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	23 violazione di norme, procedurali anche interne, per interesse/utilità.	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato considerato medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.	---	Verifica, da parte di ciascun responsabile lavori, responsabile servizi e responsabile forniture della corretta pubblicazione sul sito di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 e assicurazione del correlato accesso civico	1) Trasparenza: Verifica, da parte di ciascun responsabile lavori, responsabile servizi e responsabile forniture della corretta pubblicazione sul sito di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 e assicurazione del correlato accesso civico
118	Contratti pubblici	Modifiche contrattuali e varianti in corso di esecuzione del contratto	Istanza	Istruttoria	Approvazione variante	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	17 Violazione della concorrenza 10 Violazione par condicio. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione.	- Regolamento comunale sui contratti per la fornitura di beni e servizi e lavori in economia. - Utilizzo del MEPA e delle Centrali di Committenza Nazionali e Regionali. - Protocollo di legalità con la Prefettura di Bologna. - Invio preventivo alla RAC degli atti di approvazione di varianti di importo superiore al 10% del valore contrattuale	Trasparenza attuata tramite: - utilizzo del MEPA e delle Centrali di Committenza Nazionali e Regionali; - Protocollo di legalità con la Prefettura di Bologna; - Invio preventivo alla RAC degli atti di approvazione di varianti di importo superiore al 10% del valore contrattuale	1) Trasparenza: attuata tramite: a) utilizzo del MEPA e delle Centrali di Committenza Nazionali e Regionali; b) Protocollo di legalità con la Prefettura di Bologna; c) Invio preventivo alla RAC degli atti di approvazione di varianti di importo superiore al 10% del valore contrattuale 2) Controllo: controlli a campione
119	Contratti pubblici	Subappalto: _autorizzato o con atto formale _con silenzio/assenso	Istanza	Istruttoria	Assegnazione	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	17 Violazione della concorrenza 10 Violazione par condicio. 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	A	I contratti d'appalto di lavori, fornitura e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1. Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici 2. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	- Regolamento comunale sui contratti per la fornitura di beni e servizi e lavori in economia - Utilizzo del MEPA e delle Centrali di Committenza Nazionali e Regionali - Protocollo di legalità con la Prefettura di Bologna - Segnalazione semestrale alla RAC dei casi di subappalto in cui non è seguito un provvedimento autorizzatorio	- La trasparenza deve essere attuata immediatamente - I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	1) Trasparenza: deve essere attuata immediatamente 2) Controllo: i controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT
120	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione di forme sostegno, incentivi e patrocinio per manifestazioni, occupazioni temporanee di suolo pubblico, riprese cinematografiche art. 12 L241/90	Istanza di parte	Esame delle domande e documentazione	Assegnazione/diniego	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità per favoritismi e clientelismi	M	Il processo presenta margini di discrezionalità tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Pubblicazione annuale sezione del sito Amministrazione Trasparente-Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (art. 26 e 27 Dlgs 33/2013) - Nuovo regolamento per la concessione di forme sostegno, incentivi e patrocinio e per l'assegnazione di beni immobili aduso continuativo ed occasionale.	-La trasparenza deve essere attuata nei termini di legge -Pubblicazione annuale sezione del sito Amministrazione Trasparente-Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (art. 26 e 27 Dlgs 33/2013) - onere motivazionale	1) Trasparenza: deve essere attuata nei termini di legge precisamente con pubblicazione annuale sezione del sito Amministrazione Trasparente-Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (art. 26 e 27 Dlgs 33/2013) e con onere motivazionale

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			RESPONSABILITA' / COORDINAMENTO DEL PROCESSO			CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE		
			INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT	RESPONSABILE	AREA	SETTORE /SERVIZIO		CLASSE DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		MISURE ADOTTATE FINO AL 31/12/2019	PROGRAMMAZIONE 2024	PROGRAMMAZIONE 2025
60.1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi per abbattimento barriere architettoniche	Avviso pubblico	Esame delle domande e documentazione	Erogazione contributo	DIRENTE 2^ AREA	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO 2^ AREA E PATRIMONIO	10 Violazione Par condicio 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dall'art 26 D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	- Pubblicazione sezione sul sito Amministrazione Trasparente-Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici-atti di concessione - La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei contributi erogati per commercio e imprese nonché dei criteri di erogazione previsti per contributi barriere architettoniche.	1) Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei contributi erogati per abbattimento barriere architettoniche.
121	Acquisizione e gestione del personale	Gestione e controllo sulle presenze e assenze del personale	Iniziativa d'ufficio	Controlli a campione sulla presenza in servizio del personale dipendente	verbale	DIRENTE DI AREA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	24 Falsa attestazione della presenza in servizio 2 Omessi controlli 25 Danno di immagine all'Ente	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	---	- Controlli semestrali a campione sulla presenza in servizio del personale dell'area (almeno 10%) anche di concerto con il settore risorse umane	1) Trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2) Controllo: Controlli semestrali a campione sulla presenza in servizio del personale dell'area (almeno 10%) anche di concerto con il settore risorse umane
122	Contratti pubblici	Stipula contratti PNRR	iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori con particolare riferimento alle dichiarazioni degli operatori affidatari	assegnazione	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	TUTTE LE AREE, PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	CIASCUN UFFICIO PER QUANTO DI PROPRIA COMPETENZA	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 6 Collusione col cittadino 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazione Par condicio 11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati	A++	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1. Misura di trasparenza generale: pubblicare tempestivamente tutte le informazioni elencate nel D.Lgs.33/2013 2. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3. Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché dei singoli responsabili di procedimento. 4. Antiriciclaggio: invio semestrale da parte del gestore interno di attestazione sull'attuazione della misura	---	---	1) Trasparenza: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" 2) Controllo: invio periodico dei dati sui contratti PNRR in essere e futuri alla G.F. come da protocollo d'intesa siglato in data 31/10/2023 3) rotazione: valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano la rotazione, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio elevato, in relazione all'infungibilità di taluni profili professionali. 4) Antiriciclaggio: comunicazione al gestore interno all'Ente per l'antiriciclaggio, di eventuali indicatori di anomalia nell'attività contrattualistica con particolare attenzione al falso titolare effettivo.

ALLEGATO A.2 TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - AII.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
1	Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Aggiornamento della sezione anticorruzione PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno	31/01/2023	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bennati Roberta	caricamento manuale
2	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo di ogni norma	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	link
3	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
4	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo in seguito ad adozione di nuovi provvedimenti.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	link a normattiva + caricamento manuale provvedimenti interni
5	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento della banca dati	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	link
6	Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento.	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica dei codici	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
7	Disposizioni generali	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 D.P.C.M. 8 novembre 2013	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo dello scadenziario	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE ENTRATE	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
8	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Delibera Anac 495/2024	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica della composizione degli organi	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
9	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Delibera Anac 495/2024	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica variazione segnalata dall'interessato	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
10	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione degli emolumenti attribuiti ad ogni tipologia di carica (assessori/consiglieri)	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - AILA2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
11	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione e, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione degli importi di viaggi di servizio/missione corrisposti ad ogni consigliere/assessore	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita Bray Davide	caricamento manuale
12	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione e, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della elezione o nomina/eventuale surrogata. Aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
13	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione e, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della elezione o nomina/eventuale surrogata. Aggiornamento annuale entro il termine di aggiornamento della situazione patrimoniale	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
14	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione e, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o mandato	Pubblicare entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e lasciare in pubblicazione fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
15	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione e, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione da effettuare entro tre mesi dall'elezione/nomina o eventuale surrogata. Successivo aggiornamento annuale	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
16	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione e, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione da effettuare entro tre mesi dall'elezione o eventuale surrogata.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
17	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione e, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in apposite tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Aggiornamento annuale della situazione patrimoniale entro il 30 settembre di ogni anno	30/09/2023	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
18	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione e, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione.	//	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
19	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione e, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione.	//	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
20	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione e, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione.	//	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - AILA2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
21	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione.	//	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
22	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione.	//	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
23	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione.	//	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
24	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione. Pubblicare la dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico/carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione stessa	//	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
25	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, L. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico o del mandato e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione.	//	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
26	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo	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)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	Pubblicare la variazione entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico e mantenerla in pubblicazione per i tre anni successivi. Provvedere poi alla rimozione decorso tale periodo	Presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico.	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	Lai Annarita	caricamento manuale
27	Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione nel caso in cui siano emessi provvedimenti sanzionatori	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no Ad oggi non risultano emessi provvedimenti in tal senso	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Segretario Generale	caricamento manuale
28	Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari/regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non previsto per i Comuni	//	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	----	----	caricamento manuale
29	Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non previsto per i Comuni	//	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	----	----	caricamento manuale
30	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione del profilo dell'area/settore/servizio e relative risorse umane assegnate	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4 ^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - AILA2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 (livello 2) (Tipologie di dati)	Riferimento normative	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito 31/12/2024	Area	Settore	responsabile/incaricata della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
31	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina che tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione del profilo dell'area/settore/ servizio e relative risorse umane assegnate	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale. Da automatizzare il file collegamento ipertestuale alle attività, indicatori ecc...
32	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Delibera Anac 495/2024	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	creare link con organigramma ai fini della rappresentazione grafica	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale. Da automatizzare il file collegamento ipertestuale alle attività, indicatori ecc...
33	Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento ad ogni modifica organizzativa e/o delle caselle di posta elettronica	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Cinti Filippo	caricamento manuale
34	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della determina e relativi allegati antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA, PER LA 5^ AREA servizi ammn.vi di ogni settore	Secondo nuove regole Anac Delibere 261-262-263-264-582/2023 riassunte nella sez. anticorruzioni one PIAO 2024-26 tabella "trasparenza applicabile nel periodo transitorio s a regime PNA 2023"
35	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della determina e relativi allegati antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA, PER LA 5^ AREA servizi ammn.vi di ogni settore	Secondo nuove regole Anac Delibere 261-262-263-264-582/2023 riassunte nella sez. anticorruzioni one PIAO 2024-26 tabella "trasparenza applicabile nel periodo transitorio s a regime PNA 2023"
36	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della determina e relativi allegati antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA, PER LA 5^ AREA servizi ammn.vi di ogni settore	Secondo nuove regole Anac Delibere 261-262-263-264-582/2023 riassunte nella sez. anticorruzioni one PIAO 2024-26 tabella "trasparenza applicabile nel periodo transitorio s a regime PNA 2023"
37	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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 a	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della determina e relativi allegati antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA, PER LA 5^ AREA servizi ammn.vi di ogni settore	Secondo nuove regole Anac Delibere 261-262-263-264-582/2023 riassunte nella sez. anticorruzioni one PIAO 2024-26 tabella "trasparenza applicabile nel periodo transitorio s a regime PNA 2023"
38	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento delle tabelle sul sito	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA, PER LA 5^ AREA servizi ammn.vi di ogni settore	Secondo nuove regole Anac Delibere 261-262-263-264-582/2023 riassunte nella sez. anticorruzioni one PIAO 2024-26 tabella "trasparenza applicabile nel periodo transitorio s a regime PNA 2023"
39	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Pubblicazione della determina e relativi allegati antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA, PER LA 5^ AREA servizi ammn.vi di ogni settore	Secondo nuove regole Anac Delibere 261-262-263-264-582/2023 riassunte nella sez. anticorruzioni one PIAO 2024-26 tabella "trasparenza applicabile nel periodo transitorio s a regime PNA 2023"
40	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Delibera Anac 495/2024	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione semestrale tabella incarichi	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - AILA2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
41	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica variazione segnalata dall'interessato	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
42	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione semestrale tabella incarichi	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
43	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione semestrale tabella incarichi	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no Non risultano viaggi/missioni da pubblicare	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
44	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	raccolta dati che riguardano gli incarichi extraistituzionali	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
45	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	raccolta dati che riguardano gli incarichi extraistituzionali	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
46	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	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.	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	no vedasi C. Cost. n. 20/2019 e 1126/2019; D.L. 162/2019 art.1 c.7 sospesa efficacia	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
47	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione da effettuare entro tre mesi dall'incarico. Successivo aggiornamento annuale	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	no vedasi C. Cost. n. 20/2019 e 1126/2019; D.L. 162/2019 art.1 c.7 sospesa efficacia	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
48	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Aggiornamento annuale della situazione patrimoniale	30/09/2023	no vedasi C. Cost. n. 20/2019 e 1126/2019; D.L. 162/2019 art.1 c.7 sospesa efficacia	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
49	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Redazione e pubblicazione tabella	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
50	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Redazione e pubblicazione tabella	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - All.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
51	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Pubblicazione tabella entro il 30 marzo di ogni anno	30/03/2023	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
52	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Predisposizione tabelle da pubblicare distinguendo le situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
53	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica variazione segnalata dall'interessato	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
54	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Predisposizione tabelle da pubblicare	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
55	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Predisposizione tabelle da pubblicare	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no non risultano viaggi da pubblicare	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - All.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
56	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Predisposizione tabelle da pubblicare	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si vedasi anagrafe prestazioni	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
57	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Predisposizione tabelle da pubblicare	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si vedasi anagrafe prestazioni	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
58	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	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.	Predisposizione tabelle da pubblicare	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione	no vedasi C. Cost. n. 20/2019 e 1126/2019; D.L. 162/2019 art.1 c.7 sospesa efficacia	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
59	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione da effettuare entro tre mesi dall'incarico. Successivo aggiornamento annuale	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	no vedasi C. Cost. n. 20/2019 e 1126/2019; D.L. 162/2019 art.1 c.7 sospesa efficacia	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
60	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pubblicazione da effettuare entro tre mesi dall'incarico. Successivo aggiornamento annuale	annuale	no vedasi C. Cost. n. 20/2019 e 1126/2019; D.L. 162/2019 art.1 c.7 sospesa efficacia	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - AII.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione a sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
61	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione da effettuare entro tre mesi dall'incarico. Successivo aggiornamento annuale	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
62	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Prima pubblicazione della dichiarazione tempestiva e contestuale al conferimento dell'incarico. Pubblicazione annuale delle dichiarazioni per gli anni successivi, di durata dell'incarico.	annuale	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
63	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Pubblicazione annuale	30/03/2023	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
64	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Pubblicazione tempestiva ad ogni modifica di dotazione organica e/o di programmazione annuale e pluriennale delle assunzioni.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
65	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Pubblicazione tempestiva al conferimento degli incarichi con aggiornamento periodico dell'elenco completo	annuale	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
66	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
67	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
68	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
69	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
70	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1 ^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - All.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2024	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
71	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Mantenere la pubblicazione dei dati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico e, decorso tale periodo, provvedere alla loro rimozione	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
72	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura	Nessuno	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico. Mantenere la pubblicazione per i tre anni successivi	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no vedasi C. Cost. n. 20/2019 e 1126/2019; D.L. 162/2019 art.1 c.7 sospesa efficacia	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
73	Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	Va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico. Mantenere la pubblicazione per i tre anni successivi	non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no vedasi C. Cost. n. 20/2019 e 1126/2019; D.L. 162/2019 art.1 c.7 sospesa efficacia	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
74	Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo della pubblicazione nel caso in cui siano emessi provvedimenti sanzionatori	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no non risultano provvedimenti in tal senso	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
75	Personale	Posizioni Organizzative	Art. 14 c.1 quinquies, d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica variazione segnalata dall'interessato	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
76	Personale	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 qu	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale a seguito della trasmissione al MEF tramite applicativo "Sico"	30/12/2023	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
77	Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	30/12/2023	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
78	Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree profession	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione annuale	30/12/2023	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
79	Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento trimestrale e relativa pubblicazione	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
80	Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento trimestrale e relativa pubblicazione	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - AII.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2024	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
81	Personale	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 (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione degli incarichi extraistituzionali autorizzati nell'anno	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
82	Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione delle raccolte Aran che comprendano i CCNL vigenti per comparti e dirigenti nonché i relativi accordi	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
83	Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contratto collettivo decentrato integrativo	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
84	Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la C	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Pubblicazione a seguito di consolidamento dei dati nel conto annuale	annuale	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
85	Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
86	Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
87	Personale	OIV	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
88	Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione bando e relativo modulo per la domanda on line	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE RISORSE UMANE	Ghidoni Elena	caricamento manuale
89	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Pubblicazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance (ultimo pubblicato DCC76/11)	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
90	Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009); Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art.169, c 3bis, d.lgs. n. 267/200)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione documenti (ultima pubblicazione PEG e DUP 2020-22)	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - All.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
91	Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009);	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione documento (ultima pubblicazione relazione 2019)	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
92	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella (ultima pubblicazione 2017)	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA' in collaborazione con SETTORE RISORSE UMANE	Marco Di Chiano	caricamento manuale
93	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella (ultima pubblicazione 2017)	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA' in collaborazione con SETTORE RISORSE UMANE	Marco Di Chiano	caricamento manuale
94	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione criteri	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA' in collaborazione con SETTORE RISORSE UMANE	Marco Di Chiano	caricamento manuale
95	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella (ultima pubblicazione 2017)	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA' in collaborazione con SETTORE RISORSE UMANE	Marco Di Chiano	caricamento manuale
96	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella (ultima pubblicazione 2017)	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA' in collaborazione con SETTORE RISORSE UMANE	Marco Di Chiano	caricamento manuale
97	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella in fase di aggiornamento, al fine della pubblicazione	annuale	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
98	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
99	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
100	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - All.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2023	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
101	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
102	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) 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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
103	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
104	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
105	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
106	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
107	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro non ha enti vigilati	//	no Il comune non ha Enti vigilati	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
108	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
109	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
110	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - All.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2023	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
111	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
112	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
113	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
114	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
115	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella elenco società partecipate e suo aggiornamento annuale	30/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
116	Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no L'ente non nomina rappresentanti per cui la fattispecie non si rende necessaria	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
117	Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Pubblicazione tempestiva	30/12/2023	no L'ente non nomina rappresentanti per cui la fattispecie non si rende necessaria	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
118	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento e pubblicazione annuale	30/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
119	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
120	Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - All.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione a sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
121	Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva in relazione all'adozione dei provvedimenti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
122	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
123	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
124	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
125	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
126	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
127	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
128	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
129	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
130	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - All.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile / incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
131	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
132	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	//	no Il Comune di San Lazzaro di Savena non possiede partecipazioni in Enti di diritto privato	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	----	----
133	Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della rappresentazione grafica	31/12/2023	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
134	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
135	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
136	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
137	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
138	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
139	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
140	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - All.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
141	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
142	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
143	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
144	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento di tutti i dati presenti sul sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
145	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link alle pagine web tematiche della modulistica, atti e documenti, sulla base di quanto trasmesso dai singoli responsabili di procedimento.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Cinti Filippo	caricamento manuale
146	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1 c.29 L.190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica organizzativa e/o riorganizzazione del responsabile del procedimento.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Cinti Filippo	caricamento manuale
147	Attività e procedimenti	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornamento tempestivo ad ogni modifica organizzativa e/o riorganizzazione del responsabile del procedimento.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALE	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Cinti Filippo	caricamento manuale
148	Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre ditte	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei provvedimenti	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. PER LA 5^ AREA servizi amm.vi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
149	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	documenti di gara - fase pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) dell'allegato e analisi di fattibilità delle eventuali alternative progettuali 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni e eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento Dibattito obbligatorio: 1) relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico 2) relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 7) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile Delibere 261-262-263-264-582/2023 Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse, i contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1). Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere	tempestivo	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	nuovo adempimento	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA. PER LA 5^ AREA I SERVIZI AMM.VI DI OGNI SETTORE	Secondo nuove regole Anac Delibere 261-262-263-264-582/2023 riassunte nella sez. anticorruzioni del PIAO 2024-26 tabella "trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime PNA 2023"	
150	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	documenti di gara - fase pubblicazione Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse, i contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1). Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere	Tempestivo	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no al 31/12/23 nessun progetto per grandi opere infrastrutt	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE LL.PP.	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro	

[illegible]

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - AIIA2 - PIAO 2025-2027													
Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2024	Area	Settore	responsabile/ incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
171	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 NB: a partire dal 2024 vedasi nuovo codice D.Lgs. 36/2023	Provvedimento che determina le esclusioni, dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Pubblicazione atti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUA SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
172	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 NB: a partire dal 2024 vedasi nuovo codice D.Lgs. 36/2023	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Pubblicazione atti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUA SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
173	Bandi di gara e contratti	PNRR	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art. 125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché ai PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	tempestivo		in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	no al 31/12 non sono state indette procedure negoziate afferenti gli investimenti finanziati con risorse PNRR o PNC	CIASCUA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUA SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
174	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 NB: a partire dal 2024 vedasi nuovo codice D.Lgs. 36/2023	Composizione commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUA SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
175	Bandi di gara e contratti	PNRR	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 139.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti)	tempestivo		in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUA SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
176	Bandi di gara e contratti	PNRR	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	tempestivo		in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUA SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
177	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 NB: a partire dal 2024 vedasi nuovo codice D.Lgs. 36/2023	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	tempestivo	pubblicazione atti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUA SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
178	Bandi di gara e contratti	PNRR	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 NB: a partire dal 2024 vedasi nuovo codice D.Lgs. 36/2023	contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	tempestivo		in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUA SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
179	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure	D.L. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 NB: a partire dal 2024 vedasi nuovo codice D.Lgs. 36/2023	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	tempestivo		in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SERVIZI AMM.VI 3^ AREA	Colarusso Giuseppe	caricamento manuale
180	Bandi di gara e contratti	PNRR	Art. 47 c.2, 3, 9 D.L. 77/2021 e art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016; Art. 1 comma 9 dell'Allegato II.3 del nuovo codice degli appalti D.Lgs. 36/2023	pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	tempestivo	Verificare negli atti di gara	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUA SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - AILA2 - PIAO 2025-2027													
Nr.	Denominazione sotto sezione 1 (macrofamiglia)	Denominazione e sotto sezione 2 (tipologie di atti)	Riferimento normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti all'atto del 31/12/2024	Area	Settore	responsabile/incarico della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
181	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni e degli Enti aggiudicatori e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2013 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 NB: a partire dal 2024 vedasi nuovo codice D.Lgs. 36/2023	documenti di gara - fase esecutiva Certificazioni della SA	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 del 2012, n. 58 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dei contraenti economici nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro i mesi della conclusione del contratto, per gli operatori che hanno richiesto la riserva di prezzo ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e successi Art. 17 comma del	tempestivo	Invio alle ditte, entro 5 mesi dalla stipula del contratto	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA, E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
182	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni e degli Enti aggiudicatori e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 NB: a partire dal 2024 vedasi nuovo codice D.Lgs. 36/2023	fase esecutiva	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti ai termini della loro esecuzione, per il resoconto deve contenere, per ogni contratto, i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo dello scostamento, e alla voce della variazione (scostamento positivo o negativo).	tempestivo		in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si vedasi casa di vetro	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA, E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
183	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni e degli Enti aggiudicatori e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 NB: a partire dal 2024 vedasi nuovo codice D.Lgs. 36/2023	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti ai termini della loro esecuzione, per il resoconto deve contenere, per ogni contratto, i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo dello scostamento, e alla voce della variazione (scostamento positivo o negativo).	tempestivo	per ciascun contratto: pubblicazione somme liquidate e penali applicate, con aggiornamento progressivo dell'importo erogato. Vedasi commento nella presente cella	annuale	si vedasi casa di vetro	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA, E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	secondo nuove note Area: Delibere 261-262, 263-264, 262/2023 riassunte nella sez. anticorruzioni del PIAO 2024-26 "trasparenza" applicabile nel periodo precedente
184	Bandi di gara e contratti	Concessioni e partenariati pubblico privato	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 NB: a partire dal 2024 vedasi nuovo codice D.Lgs. 36/2023	Concessioni e partenariati pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si chiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche in relazione alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi). Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)	tempestivo	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si vedasi casa di vetro	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA, E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro	
185	Bandi di gara e contratti	Atti delle Amministrazioni e degli Enti aggiudicatori e degli Enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 NB: a partire dal 2024 vedasi nuovo codice D.Lgs. 33/2013	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, e programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	pubblicazione tempestiva rispetto al programma e relativi aggiornamenti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	5^ AREA: SERVIZI ALLA PERSONA COLLETTIVITA'	PER L'AGGIORNAMENTO: CIASCUNA AREA, SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA PER LA PUBBLICAZIONE SERVIZIO GARE PROVVEDITORATO	Servizio Gare e provveditorato	caricamento manuale
186	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e la distribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione atti link al Regolamento per la concessione di vantaggi economici	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA, E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
187	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunità di vantaggio economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione atti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA, E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
188	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione atti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA, E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
189	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione atti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA, E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	caricamento manuale
190	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	3) norma o titolo a base dell'attribuzione (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione atti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA, E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - AILA2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/ Incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
191	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione atti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA: PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	caricamento manuale
192	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione atti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA: PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	caricamento manuale
193	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della determina e relativi allegati antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA: PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
194	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione della determina e relativi allegati antecedente o contestuale alla decorrenza del contratto	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA: PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
195	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 125-126-127 L. 124/17	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)	Elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo pari o superiore a 1000 euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	richiesta dati ai settori sulla base dell'estrazione contestabilità fatta dal CdG	annuale	sì	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA, PER LA 3^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA: PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	tramite Albo Pretorio e/o casa di vetro
196	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione dati	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
197	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione dati	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
198	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione dati	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
199	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione dati	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
200	Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione piano e rappresentazione sintetica delle principali evidenze	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - AII.A2 - PIAO 2025-2027													
Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
201	Beni immobili e gestione patrimonio	Beni Immobili e gestione del Patrimonio- Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio Immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	redazione tabella da pubblicare	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO O 2^ AREA E PATRIMONIO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	caricamento manuale. E' in corso di verifica la possibilità di rendere automatica la pubblicazione a partire dalla prossima utile.
202	Beni immobili e gestione patrimonio	Beni Immobili e gestione del Patrimonio - Canoni di locazione e affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Redditività delle procedure e aste pubbliche	Redditività delle procedure e aste pubbliche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	redazione tabella da pubblicare	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO O 2^ AREA E PATRIMONIO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	caricamento manuale
203	Beni immobili e gestione patrimonio	Beni Immobili e gestione del Patrimonio- Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva ad ogni variazione dei beni immobili di proprietà assegnati in locazione/concessione a terzi o in uso all'amministrazione.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE SUAP, SERVIZIO AMMINISTRATIVO O 2^ AREA E PATRIMONIO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	caricamento manuale
204	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione OIV o di struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale in relazione a delibere A.N.A.C.	pubblicazione griglia adempimento obblighi pubblicazione	31/07/2023	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bennati Roberta	caricamento manuale
205	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	pubblicazione documento	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
206	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	pubblicazione documento	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
207	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione documento	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
208	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione documento	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
209	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione documento	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Segretario Generale	caricamento manuale
210	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli interni e rilievi sull'amministrazione	art. 147 c. 1 D.Lgs. n. 267/2000, modificato da D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012	Relazione sui controlli interni	Relazione sui controlli interni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione documento	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - All.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
211	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione documento (in fase di studio)	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
212	Servizi erogati	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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione tabella servizi a domanda	annuale	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
213	Servizi erogati	servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	pubblicazione report	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE ORGANIZZAZIONE E QUALITA'	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
214	Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Pubblicazione tabella riassuntiva dei dati, qualora si verifichi il caso.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
215	Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Pubblicazione tabella riassuntiva dei dati, qualora si verifichi il caso.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
216	Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Pubblicazione tabella riassuntiva dei dati, qualora si verifichi il caso.	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
217	Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Delibera Anac 495/2024	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Pubblicazione dei dati nei termini previsti dalla legge	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
218	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei dati nei termini previsti dalla legge	annuale	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
219	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 9 e 10 D.P.C.M. 22.09.2014)	Pubblicazione dei dati nei termini previsti dalla legge	Massimo 30 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
220	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dei dati nei termini previsti dalla legge	annuale	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - AILA2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
221	Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 62/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli iden	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Estremi e indicazioni per effettuare i pagamenti nei confronti dell'Ente, tra cui IBAN, identificativi c/c e codici identificativi dei pagamenti da indicare nei versamenti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
222	Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; Art. 21 co.7 e Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 NB: a partire dal 2024 vedasi nuovo codice D.Lgs. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (a titolo esemplificativo: programma triennale del LL.PP. E aggiornamenti annuali)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione programma triennale del LL.PP. E successivi aggiornamenti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE LL.PP.	Cavina Irene	caricamento manuale
223	Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in attesa dello schema tipo redatto dal Ministero dell'Economia e delle finanze d'intesa con l'ANAC	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE LL.PP.	Cavina Irene	caricamento manuale
224	Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	in attesa dello schema tipo redatto dal Ministero dell'Economia e delle finanze d'intesa con l'ANAC	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE LL.PP.	Cavina Irene	caricamento manuale
225	Pianificazione e governo del territorio	Adempimenti ai sensi Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicazione atti	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	GARANTE DELLA COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE ART. 53 LR 24/2017	caricamento manuale
226	Pianificazione e governo del territorio	Adempimenti ai sensi Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione documentazione	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	GARANTE DELLA COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE ART. 53 LR 24/2017	caricamento manuale
227	Pianificazione e governo del territorio	Adempimenti ai sensi Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	anche se non è più previsto come obbligatorio dal D.Lgs. 33/2013, si mantiene l'obbligo nel PTPT 2022-2024	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	GARANTE DELLA COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE ART. 53 LR 24/2017	caricamento manuale
228	Pianificazione e governo del territorio	Adempimenti ai sensi Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	anche se non è più previsto come obbligatorio dal D.Lgs. 33/2013, si mantiene l'obbligo nel PTPT 2020-2022	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	GARANTE DELLA COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE ART. 53 LR 24/2017	caricamento manuale
229	Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio - adempimenti ai sensi art 39 D.lgs. 33/123	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	anche se non è più previsto come obbligatorio dal D.Lgs. 33/2013, si mantiene l'obbligo nel PTPT 2020-2022	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si	2^ AREA PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	GARANTE DELLA COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE ART. 53 LR 24/2017	caricamento manuale
230	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali;	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si limitatamente alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - All.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
231	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticame	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si limitatamente e alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link
232	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si limitatamente e alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link
233	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si limitatamente e alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link
234	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si limitatamente e alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link
235	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si limitatamente e alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link
236	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si limitatamente e alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link
237	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali - Trasparenza art 40 Dlgs. 33/13	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie Si tratta della Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. 195/2005	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si limitatamente e alle competenze dell'ente locale	3^ AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	SETTORE AMBIENTE	----	link
238	Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubbl. a decorrere dal 20/4/2013 Provvedimenti ex L. 225/1992	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si vedasi casa di vetro	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	U.O. PROTEZIONE CIVILE	Comandante/Vice comandante Polizia Locale	caricamento manuale
239	Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubbl. a decorrere dal 20/4/2013 Provvedimenti ex L. 225/1992	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si vedasi casa di vetro	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	U.O. PROTEZIONE CIVILE	Comandante/Vice comandante Polizia Locale	caricamento manuale
240	Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubbl. a decorrere dal 20/4/2013 Provvedimenti ex L. 225/1992	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	si vedasi casa di vetro	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	U.O. PROTEZIONE CIVILE	Comandante/Vice comandante Polizia Locale	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - All.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/2024	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
241	Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubbl. a decorrere dal 20/4/2013 Provvedimenti ex L. 225/1992	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì vedasi casa di vetro	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	U.O. PROTEZIONE CIVILE	Comandante/Vice comandante Polizia Locale	caricamento manuale
242	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 43, d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Pubblicazione PTPCT entro il 30 gennaio di ogni anno	31/01/2023	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bennati Roberta	caricamento manuale
243	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Ad ogni variazione RPCT, pubblicazione decreto di nomina sul portale Anac	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bennati Roberta	su piattaforma Anac
244	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Legge 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Pubblicazione regolamenti sul sito	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
245	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma previgente	entro il 15 dicembre di ogni anno	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale
246	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma previgente	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Segretario Generale	link
247	Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Pubblicazione accertamenti qualora pervengano segnalazioni	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Segretario Generale	caricamento manuale
248	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della 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	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo ad ogni variazione dei dati	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Landro Lino	caricamento manuale
249	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Aggiornamento tempestivo ad ogni variazione dei dati	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Landro Lino	caricamento manuale
250	Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Pubblicazione semestrale dell'apposito registro	massimo 20 gg. successivi alla scadenza del trimestre, semestre o annualità	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTALE	Landro Lino	caricamento manuale

TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - AII.A2 - PIAO 2025-2027

Nr.	Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Azioni	Tempi di attuazione	Presenza contenuti nel sito al 31/12/20	Area	Settore	responsabile/incaricato della pubblicazione	Modalità di pubblicazione
251	Altri contenuti	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Creazione link	in tempo reale e comunque non oltre 20 gg. dalla disponibilità del dato/info	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTALE	Landro Lino	caricamento manuale + URL
252	Altri contenuti	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Pubblicazione regolamenti sul sito	annuale	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Acquas Stefano	caricamento manuale
253	Altri contenuti	Dati ulteriori	Art.7 bis c.3, d.lgs 33/2013 Art. 1 c.9 lett.f, L.190/2012 Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, 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 sottosezioni indicate	//	Eventuali pubblicazioni non obbligatorie, che ciascun settore ritenga utile	//	no Non sono pubblicati ulteriori dati in questa categoria	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA	----
254	Altri contenuti	Dati relativi ai proventi per violazione al codice della strada	art. 142 c. 12 quater del D.Lgs. 285/1992 come modificato da D.L. 121/2021 convenuto dalla L. 156/2021	proventi violazione codice strada	relazione predisposta su modello ministeriale in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al c.1 dell'art.208 e al c.12 bis dell'art.25 c.1 della L. 120/2010	annuale	entro il 31/05 di ogni anno inviare relazione al Ministero	entro 30 gg. Dall'invio al Ministero	sì	4^ AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE DI SETTORE	caricamento manuale
255	Altri contenuti	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 3, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Progetto di notevole portata ancora da attivare obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma previgente	da attivare	da attivare	CIASCUNA AREA PER QUANTO DI COMPETENZA	CIASCUN SETTORE/SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	PER LA 1^ AREA, PER LA 2^ AREA PER LA 3^ AREA E PER LA 4^ AREA: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA 5^ AREA: servizi amministrativi di ogni settore	IN FASE DI STUDIO
256	Altri contenuti	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma previgente	I dati saranno inseriti nel rispetto della normativa	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE SERVIZI INFORMATICI E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Acquas Stefano	caricamento manuale
257	Altri contenuti	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione	Annuale	Elenco servizi online attivi Inserimento nel rispetto della normativa	annuale	sì	1^ AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	Bray Davide	caricamento manuale

Approvato con Delibera di Giunta n. 4 del 2014

Aggiornato con Delibera di Giunta n. 20 del 7/2/2019

Aggiornato con Delibera di Giunta n.70 del 19/04/2023

Art. 1 (Principi generali)

1. Il presente codice di comportamento s'informa ai principi di lealtà, imparzialità, integrità, trasparenza, professionalità e merito, nonché al principio di interesse pubblico.
2. Il presente codice costituisce specificazione del codice di comportamento nazionale approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013 e successive modifiche ed integrazioni, e determina, nei casi di violazione, l'applicazione delle disposizioni del Codice Disciplinare di cui al CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Art. 2 (Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente codice definisce le regole del comportamento dei soggetti che a diverso titolo operano presso il Comune e specifica i doveri cui sono tenuti.
2. L'attività di tali soggetti deve essere conforme ai principi di imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, nonché al rispetto degli obblighi di riservatezza.
3. Le disposizioni del presente codice si applicano, unitamente al codice di comportamento dei pubblici dipendenti, al Segretario generale, alle/ai Dirigenti assunte/i con contratto a tempo determinato o indeterminato, al personale dipendente anche in posizione di comando presso il Comune, a tempo pieno o parziale.
4. Il presente codice si applica anche alle/ai consulenti, alle/agli esperti e alle persone che a qualunque titolo collaborano allo svolgimento delle attività del Comune e all'esecuzione di contratti e/o appalti di opere e forniture di beni e servizi per il Comune. A tal fine esso dovrà essere allegato quale parte integrante o, se già formalmente consegnato, dovrà essere citato in parte integrante nel contratto di affidamento dell'incarico o delle opere o forniture di beni o servizi ad essi affidate. I contratti disporranno in ordine alle cause di risoluzione dei medesimi, in caso di violazione dei codici di comportamento nazionale e aziendale.
5. Le disposizioni del presente codice costituiscono norme di indirizzo nei confronti delle/dei Dirigenti, delle/dei dipendenti e delle/dei componenti dei CdA delle società partecipate dall'Amministrazione ed ai loro consulenti e collaboratori.

Art. 3 (Disposizioni generali)

1. I soggetti di cui all'art. 2:

- a) si impegnano a rispettare il presente codice, a tenere una condotta ispirata ai suoi principi generali; evitano ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale o apparente;
- b) conformano la propria attività ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia; la gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi e del consumo energetico, dell'ecosostenibilità e di rispetto dell'ambiente, mettendo in atto buone pratiche senza pregiudicare la qualità dei risultati dell'azione amministrativa.
- c) non intrattengono o curano relazioni per ragioni d'ufficio con persone o organizzazioni esterne che agiscono fuori della legalità o li interrompono non appena ne vengono a conoscenza.

2. Le/i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, fermo restando quanto previsto nell'Ordinamento Uffici e Servizi relativamente a collaborazioni con altri soggetti, da autorizzarsi nelle forme ivi previste, dedicano al lavoro d'ufficio tutto il tempo e l'impegno necessari per svolgere l'attività lavorativa presso il Comune, durante l'orario di lavoro. Le attività che non hanno con carattere prevalente e non rientrano tra quelle dell'ufficio possono essere autorizzate nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti.

3. La/il dipendente svolge il proprio lavoro nel rispetto della legge e dei regolamenti, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

4. La/il dipendente tutela l'immagine ed il decoro dell'Ente ed ispira decisioni e comportamenti alla cura ed all'interesse pubblico usando la diligenza del buon padre di famiglia ed orientando il proprio operato al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

5. La/il dipendente è tenuta/o al segreto d'ufficio, non usa le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio per fini privati. Evita situazioni o comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere all'immagine dell'Ente.

Art. 4 (Utilizzo delle tecnologie informatiche)

1. È fatto divieto di utilizzare account istituzionali, connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili, per finalità diverse da quelle per cui sono stati attivati, e/o nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione.
2. La/il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi di posta elettronica inviati. La/il dipendente si uniforma alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. A tal fine si tiene conto dell'eventuale attivazione delle misure previste dal "Regolamento per l'attivazione e la gestione dell'identità alias sulla base del principio di autodeterminazione di genere". Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione della/del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale la/il medesima/o è reperibile.
3. E' concesso l'utilizzo moderato e sporadico di internet, inteso come pura navigazione web, per uso personale dalla propria postazione di lavoro con le limitazioni previste nel "Disciplinare sull'utilizzo di Internet, e.mail ed altri strumenti elettronici" disponibile nella Intranet. Al di fuori di tali casi, è fatto divieto di utilizzare in orario di lavoro strumenti informatici forniti dall'amministrazione per fini diversi da quelli connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili o nel caso in cui l'utilizzo possa compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione.
4. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

Art. 5 (Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media)

1. La/il dipendente utilizza gli account privati dei social media di cui è titolare in modo che le opinioni ivi espresse e i contenuti ivi pubblicati, propri o di terzi, non siano in alcun modo attribuibili al Comune di San Lazzaro di Savena o possano, in alcun modo, lederne il prestigio o l'immagine.
2. Le violazioni di cui al presente articolo, qualora dalle piattaforme social siano ricavabili o espressamente indicate le qualifiche professionali o di appartenenza della/del dipendente, rilevano anche ai fini disciplinari.

Art. 6 (Rispetto della persona, divieto di discriminazioni, buone pratiche)

1. La/il dipendente imposta la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto della personalità, della dignità e dell'integrità fisica e psichica degli altri dipendenti e degli utenti.
2. La/il dipendente ha l'obbligo di astenersi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sulle/sugli altri dipendenti o che comportino, nei confronti di queste/i ultime/i, discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute o di fragilità, età e orientamento sessuale.
3. La/il dipendente si astiene da ogni forma di condotta inopportuna che si realizzi attraverso comportamenti, parole, scritti, gesti e atti intenzionali che ledono la personalità, la dignità o l'integrità fisica o psichica di una persona.
4. Il dipendente agevola con il proprio comportamento il buon esito delle attività e delle pratiche, si comporta nei confronti delle/degli utenti e delle altre istituzioni offrendo la massima disponibilità, agevola la trasmissione delle informazioni necessarie, possibilmente in via telematica, nel rispetto della tutela dei dati personali.

Art. 7 (Rispetto dell'ambiente)

1. La/il dipendente utilizza gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti tecnologici e, più in generale, qualsiasi risorsa messa a disposizione dall'amministrazione con scrupolo, cura e diligenza.
2. La/il dipendente conforma la sua condotta sul luogo di lavoro al rispetto dell'ambiente, rispetta le disposizioni e adotta comportamenti finalizzati al conseguimento di obiettivi di risparmio energetico, della risorsa idrica e dei materiali di consumo, nonché alla raccolta differenziata dei rifiuti, adottando comportamenti coerenti con le buone pratiche raccomandate e diffuse dall'Amministrazione comunale anche tramite la propria intranet.

Art. 8 (Regali compensi ed altre utilità)

1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 3, non ricevono benefici di ogni genere, non sollecitano né accettano, per sé o per altri, alcun dono o altre utilità, anche sotto forma di sconto, da parte di terzi, per lo svolgimento delle attività dell'ufficio. Al di fuori di tale ipotesi è consentito ricevere regali d'uso di modico valore che, singoli o sommati ad altri pervenuti dal medesimo soggetto nella medesima occasione, cosiddetti regali plurimi, non superino il valore commerciale di euro 100.
2. E' fatto divieto di ricevere regali, compensi e altre utilità, anche sotto forma di sconto, compresi i casi d'uso di modico valore sopraindicati, al personale stabilmente adibito nelle sue mansioni d'ufficio ai procedimenti classificati a "rischio rilevante" nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) vigente nell'Ente.
3. Nel caso in cui i predetti soggetti ricevano comunque regali, benefici o altre utilità in difformità di quanto sopra disposto, devono darne tempestiva comunicazione scritta al proprio Responsabile/Dirigente e al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente indicando il tipo di regalo e il nominativo del donatore. Tali regali sono restituiti o acquisiti dall'Ente e devoluti all'Emporio Solidale Amalio, anche mediante la rete di supporto al medesimo, tramite consegna al Responsabile dell'Emporio unitamente a copia della comunicazione scritta inviata al Dirigente e al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
4. Dell'acquisizione all'Ente dei regali ricevuti si dà atto in apposito elenco interno.

Art. 9 (Prevenzione della corruzione - art 8 del D.P.R. N. 62/2013)

1. Le/i dirigenti delle Aree cui afferiscono procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione, procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati, rispettano il PTPCT e collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per il rispetto del presente Codice di Comportamento.
2. A tal fine presidiano la rilevazione di eventuali indicatori di anomalia presenti nei procedimenti e raccolgono tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione, trasmettendo l'esito dell'istruttoria svolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
3. Le/i dipendenti rispettano le prescrizioni contenute nel PTPC, prestano la loro collaborazione al Dirigente di riferimento e al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente, fornendo tutte le informazioni richieste riguardanti la prevenzione o repressione di fenomeni corruttivi e facendosi parte attiva nel segnalare eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel suddetto piano, nonché ulteriori situazioni di rischio riscontrate nello svolgimento dell'attività istituzionale non specificatamente disciplinate dallo stesso.

4. I soggetti di cui all'art. 2 comma 3 hanno il dovere di segnalare immediatamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione le situazioni di grave irregolarità, le condotte illecite, di cui siano venuti a conoscenza.
5. L'amministrazione ha adottato le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato della/del dipendente pubblica/o che segnala illeciti (whistleblower) e a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata, con apposita piattaforma da cui è possibile accedere dal Portale delle Applicazioni o dal Sito Internet istituzionale dell'Amministrazione.
6. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione, contenuti nel PTPCT, comporta responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'art. 21 del Dlgs 165/2001, e rileva al fine della valutazione dei comportamenti organizzativi nell'ambito del sistema di valutazione della performance.

Art. 10 (Obblighi di comunicazione del dipendente)

1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 3 hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente in forma scritta al Responsabile per la prevenzione della corruzione, al proprio Dirigente, nonché al Settore Risorse Umane, la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali o di atti equipollenti nei procedimenti penali speciali (quali la richiesta di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. - il cosiddetto patteggiamento - la richiesta di giudizio abbreviato, la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di giudizio direttissimo, la richiesta di procedimento per decreto) per reati di qualsivoglia fattispecie anche estranea al servizio.
2. Tale comunicazione, oltre che obbligatoria a norma del vigente contratto nazionale di lavoro per il personale dipendente, rappresenta una misura imprescindibile per la valutazione della presenza di fenomeni corruttivi e dell'applicazione di misure organizzative correttive e/o disciplinari.

Art. 11 (Obbligo di astensione e conflitto di interessi)

1. I soggetti di cui all'art. 2, comma 3 al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi, sia attuale che potenziale, hanno l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di loro parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o organizzazioni di cui siano il tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratore o gerente o dirigente.

I soggetti di cui all'art 2. comma 3 si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2. Sull'astensione decide il Responsabile di riferimento (per le/i dipendenti la/il dirigente competente, per le/i dirigenti il Segretario generale, per il Segretario o Responsabile per la Prevenzione della Corruzione decide il Sindaco). L'astensione deve essere motivata e comunicata per iscritto al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione.

Art. 12 (Vigilanza sull'applicazione delle disposizioni sul conflitto d'interesse)

1. Le richieste di astensione per presunto conflitto di interesse, anche potenziale o apparente, sono comunicate per iscritto con indicazione dei motivi del presunto conflitto e vengono valutate dai rispettivi Responsabili di Riferimento come previsto dall'art. 11 c. 2. I Responsabili di riferimento valuteranno se tale conflitto è idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo motivando la loro decisione nel provvedimento finale.

Il Responsabile di riferimento cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni adottate circa le astensioni comunicate e ne informa annualmente il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Le segnalazioni di possibili conflitti d'interesse comunque pervenute all'Ente sono immediatamente trasmesse al Responsabile di riferimento ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. In caso di violazione del presente codice da parte di dipendenti e collaboratori, la/il Dirigente – per le/i Dirigenti il Segretario, per il Segretario e per il Responsabile della Prevenzione della corruzione il Sindaco - trasmette gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) il quale svolge i necessari accertamenti nel rispetto del principio del contraddittorio ed eventualmente adotta i provvedimenti disciplinari e adotta o propone la revoca dell'incarico.

3. I provvedimenti adottati dall'UPD, per l'avvenuta violazione dei codici di comportamento, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, tenuto conto della normativa sulla privacy.

Art. 13 (Norme finali)

1. L'Ordinamento Uffici e Servizi, il Regolamento Contratti Appalti e forniture, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Ente e i regolamenti riguardanti l'accesso agli atti, integrano i contenuti del presente codice per quanto qui non previsto e costituiscono specificazione dei comportamenti che le/i dipendenti e le/i dirigenti dell'Ente sono tenuti ad osservare.

Art. 14 (Entrata in vigore)

1. Il presente codice entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

2. Dalla sua entrata in vigore il presente codice abroga e sostituisce il precedente.

3. Il codice è sottoposto a revisioni periodiche, ai fini del suo aggiornamento, sulla base dell'esperienza, di normative sopravvenute e di eventuali modifiche al piano triennale della corruzione.