



COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA

PIAO
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

INDICE

PREMESSA	pag. 1 – 3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 4
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 5
Sottosezione 2.1 – VALORE PUBBLICO	
Sottosezione 2.2 – PERFORMANCE	
Sottosezione 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 72
Sottosezione 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
Sottosezione 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	
Sottosezione 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	
Sottosezione 3.4 – PIANO DELLA FORMAZIONE	
Sottosezione 3.5 – GLI OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'UGUAGLIANZA DI GENERE – LE AZIONI POSITIVE	
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	pag. 101
ALLEGATI	
– <i>piano della performance 2025-2027 schede obiettivi</i>	
– <i>mappatura dei processi e definizione delle specifiche misure di prevenzione</i>	

PREMESSA

L'articolo 6 comma 1 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, 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 n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**.

Il PIAO è istituito con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile *“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”*.

Il PIAO ha, pertanto, la finalità di consentire un maggiore coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, assorbendo - razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione - molti degli atti di pianificazione cui le amministrazioni sono tenute ad adottare.

Mediante tale strumento, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori: si tratta, pertanto, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Come più sopra accennato, il PIAO integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione, creando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione e avviando un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di evidenziare la molteplicità di strumenti di programmazione, spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti:

- a) Piano della Performance [art. 10, comma 1, lettera a) e comma 1 ter del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150];
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) [art. 1, commi 5, lett. a) e 60 della Legge 6 novembre 2012 n. 190];
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) [art. 14, comma 1 della Legge 7 agosto 2015, n. 124];
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale [art. 6, commi 1, 4 e 6 e art. 6 ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165];
- e) Piano Triennale delle Azioni positive [art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198].

Il PIAO inoltre contiene:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- le modalità e le azioni finalizzate alla realizzazione della piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte della collettività;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO definisce, altresì, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni sulla soddisfazione degli utenti stessi. Detto strumento si configura, pertanto, quale strumento per programmare in modo semplificato, qualificato e integrato, tra l'altro, le performance attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi, a partire dalla salute organizzativa e professionale dell'Ente, funzionale alla creazione e alla protezione di Valore Pubblico.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO

- **le leve rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;**
- **gli elementi di garanzia (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;**
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

LEVE	GARANZIE	RISULTATI
Obiettivi di Performance	PTPCT POLA	VALORE PUBBLICO – Outcome – risultati della strategia
Struttura organizzativa		
Piano triennale fabbisogni del personale		

Quadro normativo di riferimento

- Art. 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- DPR 24 giugno 2022, n. 81;
- Decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132;
- D.Lgs. n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generale adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di differimento per legge del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di

previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

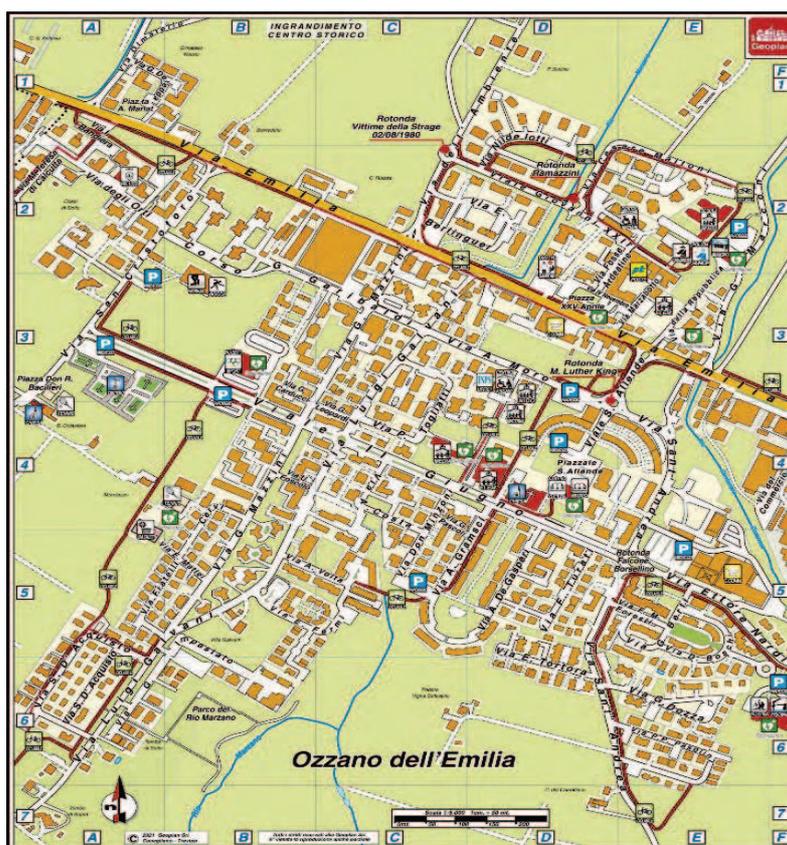
Il coordinamento della redazione del presente PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell'ente, rappresentata dal Segretario Generale.

Il presente PIAO è adottato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 93 del 23 dicembre 2024 e il Bilancio di Previsione finanziario 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 94 del 23 dicembre 2024.

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	Comune di Ozzano dell'Emilia
SEDE	Via della Repubblica 10 – 40064 Ozzano dell'Emilia (BO)
CODICE FISCALE	00573110376
PARTITA IVA	00516181203
CODICE IPA	c_g205
SINDACO	Luca Lelli
DIPENDENTI	n. 72 (al 31.12.2024)
ABITANTI	14235 (al 31.12.2024)
ESTENSIONE TERRITORIO	Kmq. 64,94
TELEFONI	051791333 (centralino) – 051791310 (segreteria Sindaco)
PEC	comune.ozzano@cert.provincia.bo.it
EMAIL	urp@comune.ozzano.bo.it
SITO WEB	http://www.comune.ozzano.bo.it/
SOCIAL	https://www.facebook.com/comuneozzanoemilia/

Qui di seguito un estratto della cartografia del capoluogo del Comune di Ozzano dell'Emilia realizzata da Geoplan:



Si può accedere alla navigazione interattiva della cartografia realizzata da Geoplan al seguente link:
<https://www.geoplan.it/mappa/8154>

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione definisce gli obiettivi di valore pubblico connessi con la strategia dell'Amministrazione, gli obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale finalizzati alla realizzazione di valore pubblico e le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza volte alla creazione e protezione del valore pubblico.

Per valore pubblico si intende il miglioramento del livello di benessere economico-sociale della comunità di riferimento, determinato dall'insieme degli impatti ottenuto tramite performance organizzative ed individuali efficienti ed efficaci, tenuto conto delle misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza e dello stato di salute delle risorse dell'Ente.

La sottosezione Valore pubblico è pensata per definire i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione; le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti; gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

L'identificazione degli obiettivi di valore pubblico non può prescindere l'analisi del contesto che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare oltretutto del tessuto economico, sociale e culturale.

Per un esame del contesto esterno sotto il profilo della prevenzione alla corruzione si rinvia alla sottosezione *"2.3 Rischi corruttivi e trasparenza"* del presente Piano.

Ambiente e Territorio

Il Comune di Ozzano dell'Emilia si estende su un territorio di 64,94 km² con una densità di 214,15 abitanti per km².

TERRITORIO	CIFRE
Superficie in kmq	64,94
Laghi	0
Fiumi e Torrenti	6
Strade Statali in km	11
Strade Provinciali in km	16
Strade Comunali in km	102,5
Strade vicinali in km	21
Piste ciclabili in km	42
Ferrovia in km (linea ferroviaria Bologna-Ancona)	4,6
Verde Pubblico mq/abitante	34,5
Stazione ecologica attrezzata	SI
Piano Strutturale Comunale (PSC) approvato	SI
Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) approvato	SI
Rete fognaria in km	116,1
Depuratori	2
Attuazione del sistema idrico integrato	SI
Punti luce illuminazione pubblica	2.965

Il territorio comunale attualmente si sviluppa su una superficie di 64,94 chilometri quadrati, assumendo come forma geometrica la caratteristica di un rettangolo lungo e stretto, la cui larghezza è veramente ridotta: solo Km. 4,40.

Il comune di Ozzano dell'Emilia, attraversato in larghezza dalla via Emilia, appare, a Nord dell'antica strada consolare, pianeggiante e particolarmente fertile e produttivo, adatto ad ogni tipo di coltura (non a caso la pianura claternense veniva ricordata in epoca romana come il *"granaio di Bononia"*).

Il territorio comunale comprende il Capoluogo e diverse frazioni decentrate quali Mercatale (a sud, verso la collina), Maggio (a est verso Castel San Pietro), e Ponte Rizzoli situata a 4 Km a nord del capoluogo oltre l'autostrada Bologna – Taranto. Oltre a dette frazioni, il territorio comprende anche i nuclei Cà Bassone, Casella di Monte Armato, Casette Boni, Castaldina, Cavaliere, Palazzo Bianchetti e San Pietro, presentando un profilo geometrico ondulato, con variazioni altimetriche più accentuate nella parte meridionale. L'abitato, che conserva significative testimonianze del

passato, è interessato da una forte crescita edilizia. Il suo andamento plano-altimetrico è leggermente vario.

Il territorio ozzanese comprende, inoltre, un largo distretto di parco pedecollinare e collinare, inserito in grande parte nell'area del "Parco dei Gessi e dei Calanchi dell'Abbadessa" che oggi appartiene all'Ente di gestione per i Parchi e la Biodiversità - Emilia Orientale - e comprendente una vasta area situata a nord del capoluogo tra Settefonti e Mercatale. Tale zona si caratterizza sia per la presenza di vaste aree boschive, attraversate da numerosi sentieri, sia per la presenza dei famosi calanchi che rendono il panorama estremamente suggestivo e caratteristico. In considerazione del particolare rilievo naturalistico, il Parco risulta iscritto nella lista del Patrimonio Mondiale dell'Umanità (sessione UNESCO World Heritage Committee, settembre 2023) in quanto facente parte, insieme ad altre 7 aree della Regione Emilia-Romagna, del Sito seriale del "Carsismo e Grotte nelle Evaporiti dell'Appennino Settentrionale" in cui grotte e fenomeni carsici per bellezza e interesse scientifico sono ufficialmente riconosciuti come di valore universale per le caratteristiche di unicità e rappresentatività dell'evoluzione geologica e geomorfologica della Terra.

Sull'aspetto morfologico, il territorio presenta due distinte caratteristiche morfologiche: una di tipo pedecollinare, con buona terra sfruttata prevalentemente a vigneto o altre colture; l'altra di tipo collinare, con altezza massima sul livello del mare di metri 370 (passo della Badessa) con terreno prevalentemente argilloso e calanchivo poco adatto ad ogni tipo di coltura. Il territorio presenta, in prevalenza, formazioni geologiche di argilla scagliosa del Miocene e marne del Pliocene, mentre il terreno appare di derivazione alluvionale, originato da materia proveniente dal disfacimento delle formazioni rocciose delle medesime epoche.

L'intera superficie del territorio ozzanese è attraversata, per intero solo da due corsi d'acqua: il torrente Quaderna che nasce nel Quarneto (da cui alcuni vogliono derivi l'etimologia del luogo) e scorre parzialmente sotto il monte ove sorge la chiesa di S. Maria Assunta di Settefonti, e il rio Centonara, il cui vero etimo si dice fosse un tempo Tenzonara, travisato poi nel corso dei secoli.

Va ricordato, inoltre, che i nomi dei due torrenti, per molti storici, risalirebbero invece all'epoca romana: Quaderna sarebbe originato dalla mitica Claterna, e Centonara dal criterio di suddivisione dei terreni, ossia la Centuriazione, portato appunto nelle campagne bolognesi dai colonizzatori romani. Gli alvei di questi torrenti, privi di argini fino al secolo scorso, subivano ovviamente l'andamento delle stagioni per cui: piene in primavera e autunno, e secche in estate. Essendo però di maggior durata il periodo delle piogge, fino alla fine dell'800 si verificarono sistematicamente straripamenti distruttivi, che al tempo stesso resero il terreno sempre più fertile e produttivo.

Sotto l'aspetto della viabilità, si segnala il passaggio sul territorio della linea ferroviaria "Adriatica", che corre parallela all'autostrada e che consta anche di una fermata nel Capoluogo, limitata alle corse dei treni del "Servizio Ferroviario Metropolitano" e ad alcuni convogli diretti alla Riviera Adriatica.

Sul fronte stradale si evidenzia la recente apertura del tratto di complanare Sud, che avvicina moltissimo al paese la tangenziale di Bologna, e si sottolinea la presenza sul territorio, oltre della già citata Statale Emilia, di altri importanti assi viari, quali gli Stradelli Guelfi (che attraversano il territorio in direzione est - ovest), la Via Idice (importante asse stradale che percorre l'intera vallata insistendo sul territorio di diversi Comuni), e la Via Tolara (che attraversa il territorio in direzione nord - sud).

Popolazione

Popolazione residente

La popolazione residente nel Comune di Ozzano dell'Emilia al 31/12/2023 è pari a 14063 abitanti. Come si evince dalla tabella sottostante, nell'arco temporale di riferimento (2001-2023) le statistiche demografiche restituiscono un dato di forte crescita della popolazione residente, con un trend pressoché costante, se pur in lieve diminuzione dal 31/12/2021. Il numero dei nuclei familiari, in crescita, vede tuttavia il costante calo della media dei componenti.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Ozzano dell'Emilia dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno:

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	10.475	-	-	-	-
2002	31 dic	10.594	+119	+1,14%	-	-
2003	31 dic	10.885	+291	+2,75%	4.502	2,41
2004	31 dic	11.194	+309	+2,84%	4.679	2,39
2005	31 dic	11.380	+186	+1,66%	4.805	2,36
2006	31 dic	11.813	+433	+3,80%	5.111	2,30
2007	31 dic	12.145	+332	+2,81%	5.317	2,28
2008	31 dic	12.410	+265	+2,18%	5.506	2,25
2009	31 dic	12.600	+190	+1,53%	5.590	2,25
2010	31 dic	12.850	+250	+1,98%	5.722	2,24
2011 ⁽¹⁾	8 ott	13.039	+189	+1,47%	5.827	2,23
2011 ⁽²⁾	9 ott	12.870	-169	-1,30%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dic	12.910	+60	+0,47%	5.865	2,19
2012	31 dic	13.114	+204	+1,58%	5.974	2,19
2013	31 dic	13.345	+231	+1,76%	5.768	2,30
2014	31 dic	13.449	+104	+0,78%	5.851	2,28
2015	31 dic	13.596	+147	+1,09%	5.923	2,28
2016	31 dic	13.770	+174	+1,28%	6.013	2,28
2017	31 dic	13.819	+49	+0,36%	6.063	2,27
2018*	31 dic	13.967	+148	+1,07%	6.323	2,20
2019*	31 dic	14.050	+83	+0,59%	6.346,01	2,21
2020*	31 dic	13.927	-123	-0,88%	6.384	2,18
2021*	31 dic	13.922	-5	-0,04%	6.437	2,16
2022*	31 dic	14.055	+133	+0,96%	6.520	2,15
2023*	31 dic	14.063	+8	+0,06%	6.571	2,13

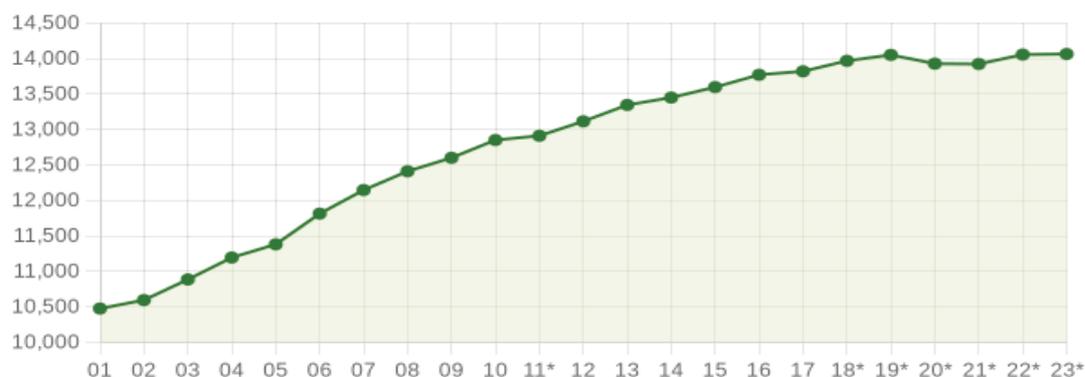
(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

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

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento

FONTE: www.tuttitalia.it/emilia-romagna



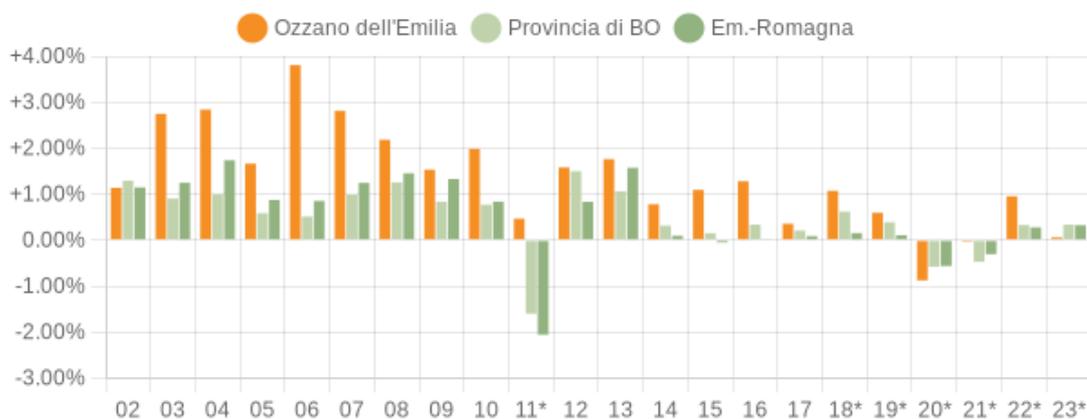
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA (BO) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Ozzano dell'Emilia espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Bologna e della regione Emilia-Romagna.



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA (BO) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

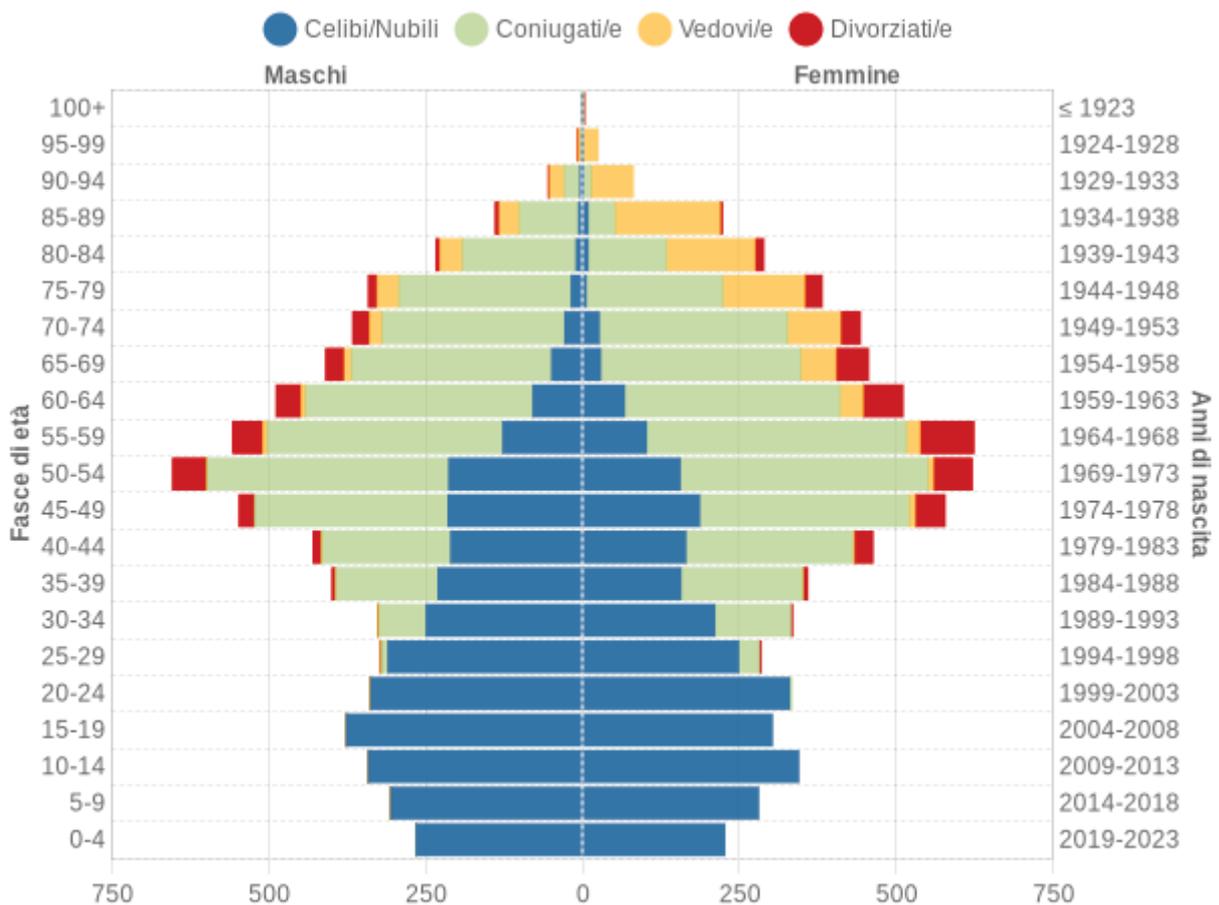
Trend popolazione per fasce di età

Per le fasce di età ricomprese tra gli 0-14 (età prescolare e scuola dell'obbligo) e 30-64 (adulta) si assiste ad un trend in diminuzione, diversamente dall'andamento delle fasce di età 15-29 (età in forza lavoro/prima occupazione) e over 65 - quest'ultima rilevante per numero - come riportato nella tabella sottostante. I fenomeni demografici determinano inevitabilmente riflessi sulla domanda di servizi pubblici e richiedono, conseguentemente, l'adeguamento della tipologia, qualità e quantità dei servizi offerti.

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
0-4	265 53,9%	227 46,1%	492	0	0	0	492 3,5%
5-9	305 52,0%	281 48,0%	586	0	0	0	586 4,2%
10-14	341 49,7%	345 50,3%	686	0	0	0	686 4,9%
15-19	376 55,4%	303 44,6%	679	0	0	0	679 4,8%
20-24	338 50,3%	334 49,7%	667	5	0	0	672 4,8%
25-29	322 53,0%	285 47,0%	559	45	0	3	607 4,3%
30-34	326 49,3%	335 50,7%	460	198	0	3	661 4,7%
35-39	399 52,6%	359 47,4%	387	357	2	12	758 5,4%
40-44	429 48,1%	463 51,9%	375	471	5	41	892 6,3%
45-49	547 48,6%	578 51,4%	401	643	10	71	1.125 8,0%
50-54	653 51,3%	621 48,7%	369	780	10	115	1.274 9,1%
55-59	557 47,2%	624 52,8%	229	790	30	132	1.181 8,4%
60-64	488 48,8%	511 51,2%	146	706	45	102	999 7,1%
65-69	409 47,3%	456 52,7%	78	638	69	80	865 6,2%
70-74	366 45,2%	443 54,8%	55	591	106	57	809 5,8%
75-79	341 47,2%	382 52,8%	24	492	167	40	723 5,1%
80-84	233	289	19	306	179	18	522

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
	44,6%	55,4%					3,7%
85-89	139 38,4%	223 61,6%	15	137	201	9	362 2,6%
90-94	54 40,0%	81 60,0%	6	37	91	1	135 1,0%
95-99	7 21,9%	25 78,1%	0	3	29	0	32 0,2%
100+	0 0,0%	3 100,0%	0	0	3	0	3 0,0%
Totale	6.895 49,0%	7.168 51,0%	6.233	6.199	947	684	14.063 100%

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Ozzano dell'Emilia per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

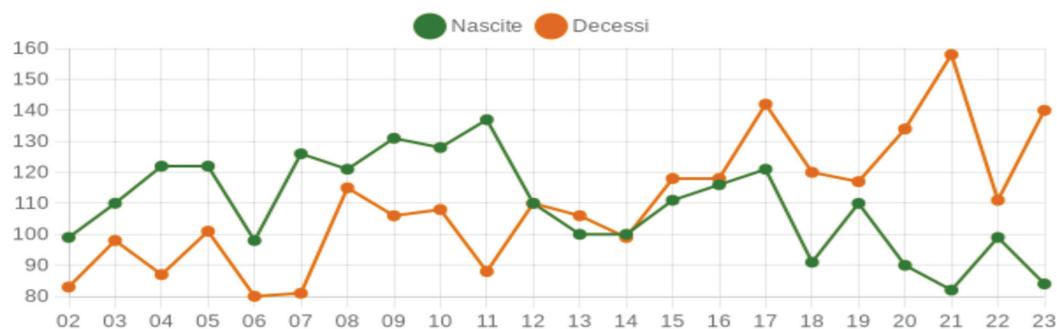
COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA (BO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

FONTE: www.tuttitalia.it/emilia-romagna

Natalità e mortalità

Nel 2023 i nati sono stati 84 (99 invece i registrati nel 2022); i decessi sono stati 140, ovvero 29 in più rispetto al precedente anno.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2005	1 gen - 31 dic	122	0	101	+14	+21
2006	1 gen - 31 dic	98	-24	80	-21	+18
2007	1 gen - 31 dic	126	+28	81	+1	+45
2008	1 gen - 31 dic	121	-5	115	+34	+6
2009	1 gen - 31 dic	131	+10	106	-9	+25
2010	1 gen - 31 dic	128	-3	108	+2	+20
2011 ⁽¹⁾	1 gen - 8 ott	108	-20	71	-37	+37
2011 ⁽²⁾	9 ott - 31 dic	29	-79	17	-54	+12
2011 ⁽³⁾	1 gen - 31 dic	137	+9	88	-20	+49
2012	1 gen - 31 dic	110	-27	110	+22	0
2013	1 gen - 31 dic	100	-10	106	-4	-6
2014	1 gen - 31 dic	100	0	99	-7	+1
2015	1 gen - 31 dic	111	+11	118	+19	-7
2016	1 gen - 31 dic	116	+5	118	0	-2
2017	1 gen - 31 dic	121	+5	142	+24	-21
2018*	1 gen - 31 dic	91	-30	120	-22	-29
2019*	1 gen - 31 dic	110	+19	117	-3	-7
2020*	1 gen - 31 dic	90	-20	134	+17	-44
2021*	1 gen - 31 dic	82	-8	158	+24	-76
2022*	1 gen - 31 dic	99	+17	111	-47	-12
2023*	1 gen - 31 dic	84	-15	140	+29	-56

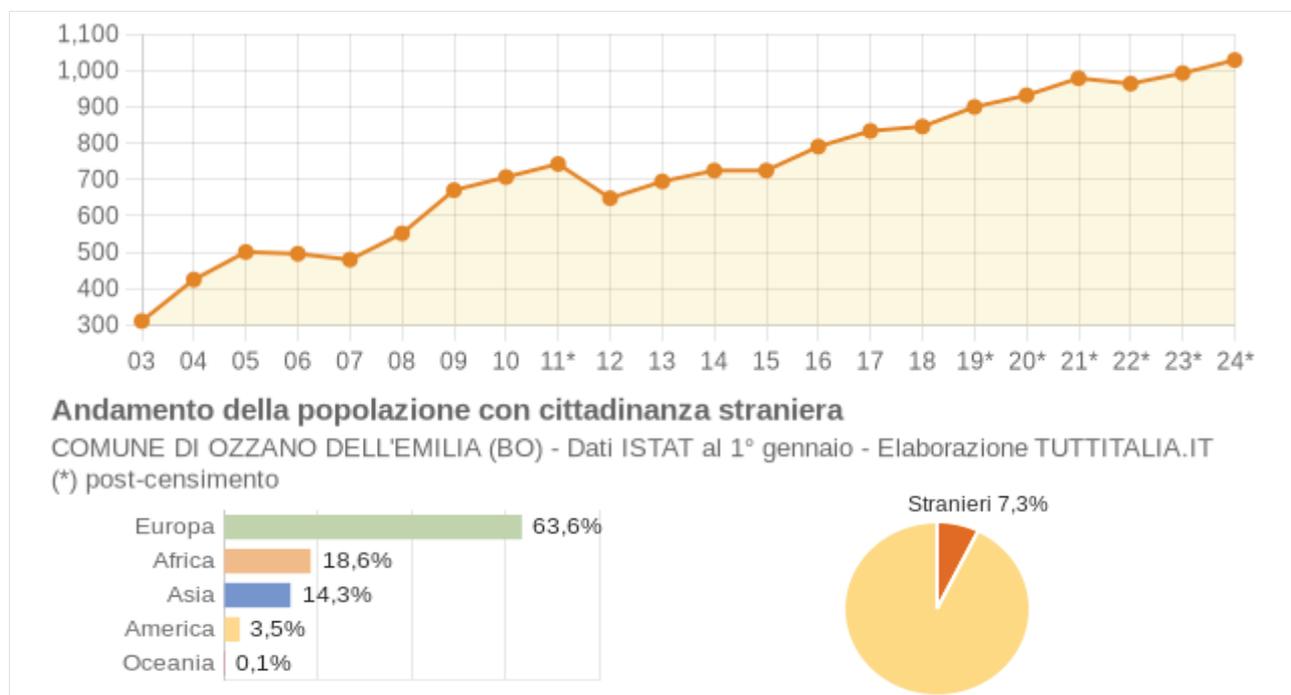


Movimento naturale della popolazione

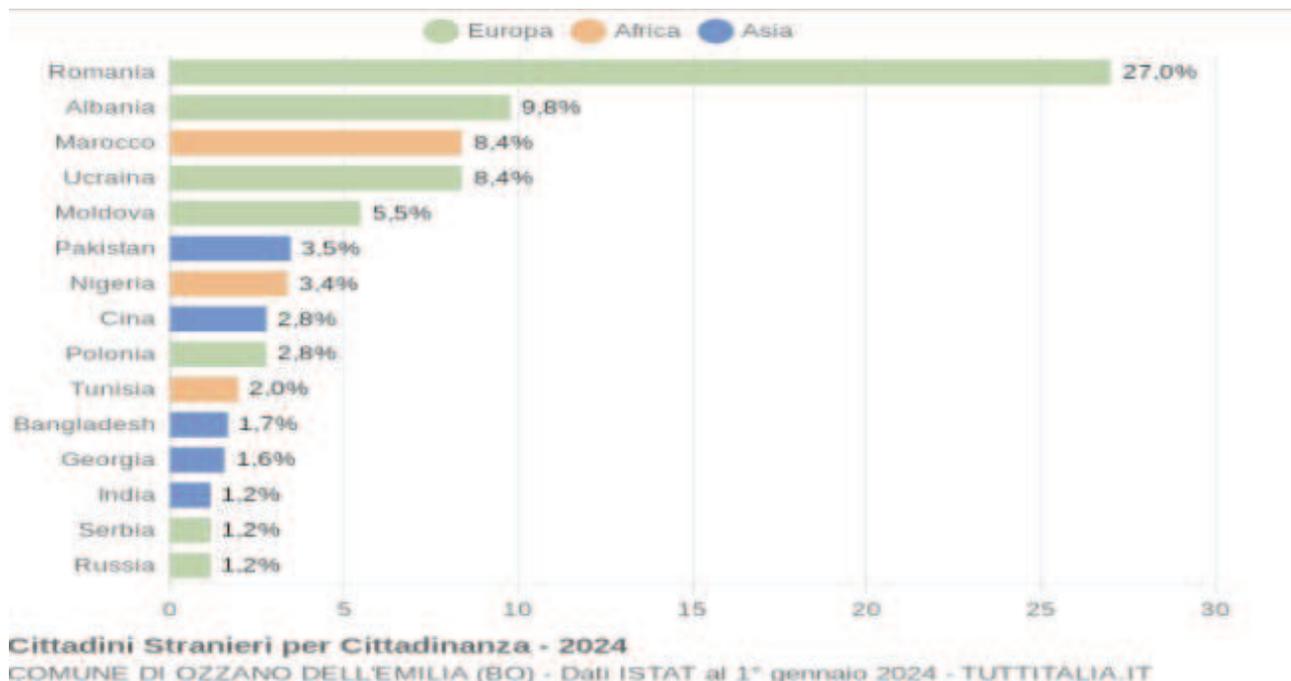
COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA (BO) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera

Gli stranieri residenti a Ozzano dell'Emilia al 1° gennaio 2024 sono **1.029** e rappresentano il 7,3% della popolazione residente: i dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



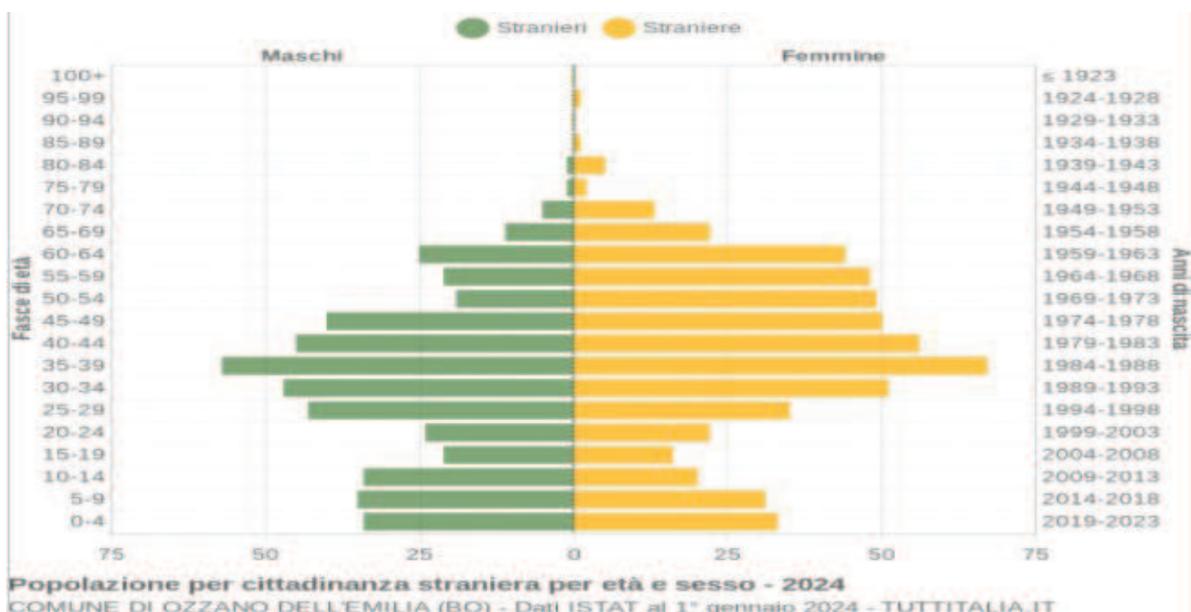
La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 27,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Albania** (9,8%) e dal **Marocco** (8,4%).



Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Ozzano dell'Emilia per età e sesso al 1° gennaio 2024 su dati ISTAT.

Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	34	33	67	6,5%
5-9	35	31	66	6,4%
10-14	34	20	54	5,2%
15-19	21	16	37	3,6%
20-24	24	22	46	4,5%
25-29	43	35	78	7,6%
30-34	47	51	98	9,5%
35-39	57	67	124	12,1%
40-44	45	56	101	9,8%
45-49	40	50	90	8,7%
50-54	19	49	68	6,6%
55-59	21	48	69	6,7%
60-64	25	44	69	6,7%
65-69	11	22	33	3,2%
70-74	5	13	18	1,7%
75-79	1	2	3	0,3%
80-84	1	5	6	0,6%
85-89	0	1	1	0,1%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	1	1	0,1%
100+	0	0	0	0,0%
Totale	463	566	1.029	100%



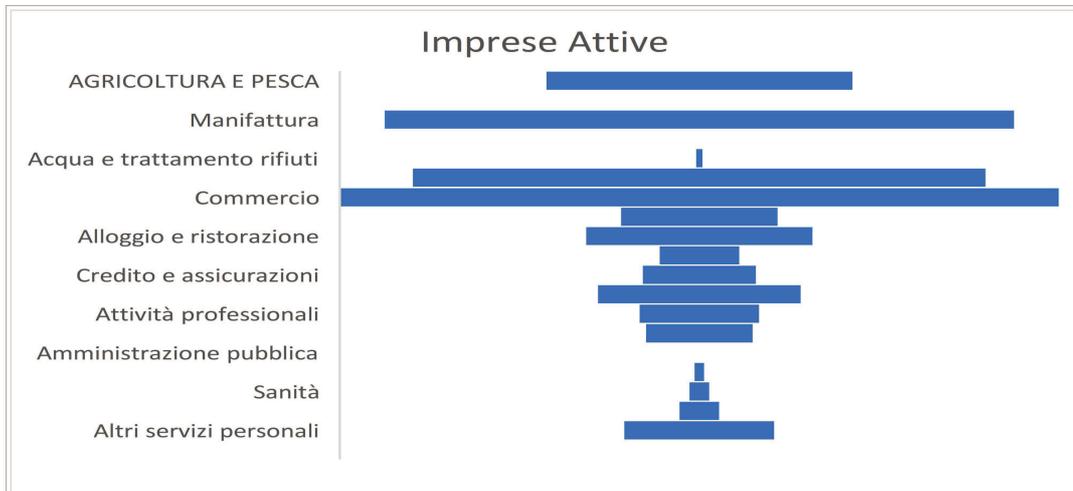
Caratteristiche sociali, economiche e culturali del territorio

Il termine “impresa” fa riferimento, in questo contesto, alle imprese con sede legale sul territorio comunale. Sono prese in considerazione le imprese del territorio iscritte presso la Camera di Commercio di Bologna, sulla base dei dati aggregati che l’Ente rende disponibile a consuntivo di ogni anno. Nel 2024 risultano registrate alla Camera di Commercio n. 1.133 imprese del territorio, di cui n. 1039 attive. La suddivisione per settore di attività delle imprese attive sul territorio ozzanese è riportata nella tabella seguente:

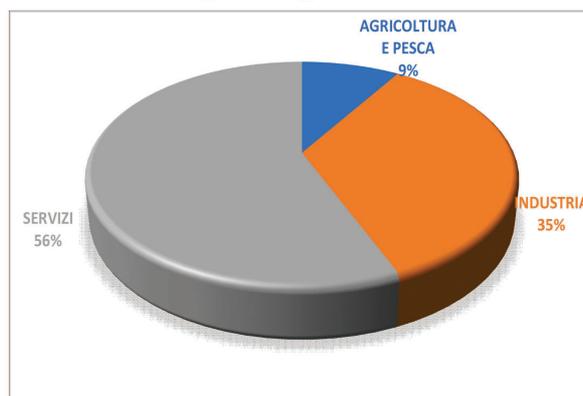
Tipo attività	Numero Attive	%
AGRICOLTURA E PESCA	92	8,85%
Attività estrattiva	0	0,00%
Manifattura	189	18,19%
Energia	0	0,00%
Acqua e trattamento rifiuti	2	0,19%
Costruzioni	172	16,55%
Commercio	216	20,79%
Trasporti	47	4,52%
Alloggio e ristorazione	68	6,54%
Informazione e comunicazione	24	2,31%
Credito e assicurazioni	34	3,27%
Attività immobiliari	61	5,87%
Attività professionali	36	3,46%
Servizi alle imprese	32	3,08%
Amministrazione pubblica	0	0,00%
Istruzione	3	0,29%
Sanità	6	0,58%
Arte, sport e intrattenimento	12	1,15%
Altri servizi personali	45	4,33%
Attività di famiglie e convivenze	0	0,00%
Totale	1.039	
AGRICOLTURA E PESCA	92	8,85%
INDUSTRIA	363	34,94%
SERVIZI	584	56,21%
Totale	1.039	

FONTE: CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BOLOGNA
<https://www.bo.camcom.gov.it/statistica-e-studi/il-totale-delle-imprese>

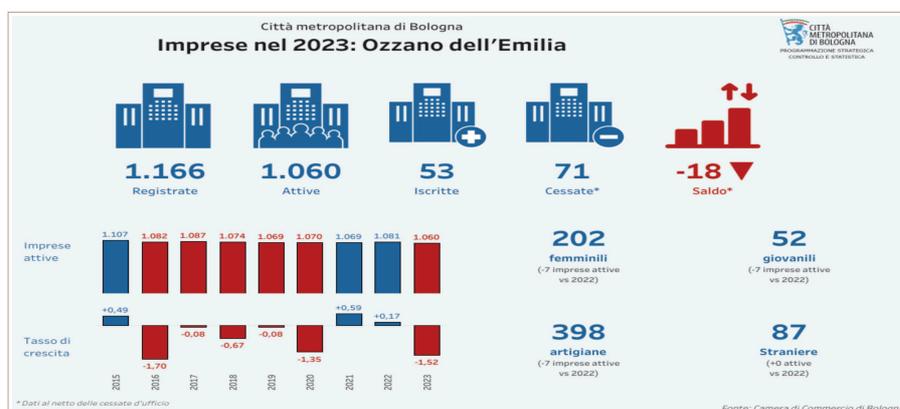
Il settore maggiormente rappresentato nel Comune di Ozzano dell'Emilia è quello del Commercio pari al 20,79% del totale delle attività "attive", seguono il settore della Manifattura con una quota pari al 18,19% e le costruzioni che si attesta al 16,55%.



Analizzando il dato per macro-settori, il settore più attivo è quello dei Servizi che registra il 56,21% delle attività "attive", come si evince dal seguente grafico:



Sino al 31 dicembre 2013 le imprese attive a Ozzano erano cresciute fino a raggiungere quota 1.131, per poi registrare una costante flessione negli ultimi anni – come risulta evidente dal grafico sotto riportato – conseguentemente alla crisi manifestatasi dopo la pandemia che ha colpito le piccole attività commerciali ed artigiane. Si registra una piccola ripresa negli anni Post-Pandemia (2021 e 2022) per poi registrare un nuovo saldo negativo molto probabilmente dovuto all'aumento dei costi energetici e delle materie prime che ha inciso significativamente sulle piccole attività e sulle famiglie.



Fonte: https://www.cittametropolitana.bo.it/atlantemetropolitano/economia/mappe_impres/schede_territorio_impres

Evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ente

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo periodo, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate nel periodo 2016/2023, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa:

ENTRATE	2016 (cons.)	2017 (cons.)	2018 (cons.)	2019 (cons.)	2020 (cons.)	2021 (cons.)	2022 (cons.)	2023 (cons.)
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	956.514,45	347.317,16	217.977,15	229.849,71	264.516,15	267.287,65	199.887,61	188.316,42
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CONTO CAPITALE	2.132.846,68	1.300.470,65	2.486.229,81	3.012.397,31	2.676.497,65	2.533.802,23	10.495.959,91	7.198.326,34
UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	359.060,64	615.792,10	1.160.890,31	906.809,32	3.072.287,70	4.332.124,69	2.096.367,57	2.289.190,81
ENTRATE CORRENTI	12.517.073,96	12.668.465,23	13.052.737,84	13.015.671,34	13.582.636,12	13.108.183,00	13.560.061,97	13.903.751,23
ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONE DI CREDITI	1.073.608,74	3.644.867,45	2.875.211,52	3.220.768,45	1.858.730,12	2.985.448,27	1.900.595,66	5.774.129,43
ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00
ENTRATE DA ACCENSIONE DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE	17.039.104,47	18.576.912,59	19.376.371,13	20.385.496,13	21.454.667,74	33.226.845,84	28.252.872,72	29.353.714,23

SPESE	2016 (cons.)	2017 (cons.)	2018 (cons.)	2019 (cons.)	2020 (cons.)	2021 (cons.)	2022 (cons.)	2023 (cons.)
SPESE CORRENTI	11.860.230,61	12.474.363,44	12.250.606,83	12.233.020,22	11.978.651,91	12.751.764,60	13.339.125,56	13.320.053,78
SPESE IN CONTO CAPITALE	1.482.180,53	2.101.671,30	2.935.525,20	3.470.520,14	1.665.630,31	2.637.704,94	4.435.180,20	6.786.675,46
INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0	0	0	5.000.000,00	0	0
SPESE PER IL RIMBORSO DI PRESTITI	185.276,28	195.109,70	205.481,48	216.421,73	25.660,06	96.512,88	178.610,95	0,00
TOTALE SPESE	13.527.687,42	14.771.144,51	15.391.613,51	15.919.962,09	13.669.942,28	20.389.473,90	17.952.916,71	20.106.729,24

PARTITE DI GIRO	2016 (cons.)	2017 (cons.)	2018 (cons.)	2019 (cons.)	2020 (cons.)	2021 (cons.)	2022 (cons.)	2023 (cons.)
ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	1.592.451,14	1.577.220,52	1.764.529,73	1.820.825,27	1.547.382,75	1.614.333,86	2.040.176,86	2.253.076,07
SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	1.592.451,14	1.577.220,52	1.764.529,73	1.820.825,27	1.547.382,75	1.614.333,86	2.040.176,86	2.253.076,07

L'art. 162, comma 6, del TUEL impone che il totale delle entrate correnti (i primi 3 titoli delle entrate, ovvero: tributarie, da trasferimenti correnti ed entrate extratributarie) sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'Ente. Tale equilibrio è definito "equilibrio di parte corrente".

All'equilibrio di parte corrente possono concorrere anche entrate diverse dalle entrate correnti (ossia entrate straordinarie) nei soli casi espressamente previsti da specifiche norme di legge (ad esempio, una quota dei proventi dei permessi di costruire può essere destinata al finanziamento della spesa corrente).

L'eventuale saldo positivo di parte corrente è destinato al finanziamento delle spese di investimento.

L'implementazione progressiva delle funzioni/servizi comunali nell'ambito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice, determina la necessità di affrontare tematiche rilevanti come quella della legalità e della trasparenza in modo unitario e organico, predisponendo analisi e misure organizzative di natura trasversale, che ineriscono al funzionamento sia dell'Ente associativo sia dei singoli Comuni.

Su questo tema si auspica che si possa quanto prima addivenire ad un positivo confronto tra i responsabili anticorruzione dei singoli Comuni aderenti e l'Unione stessa.

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

La programmazione può essere definita come il processo che, guidando e ordinando coerentemente tra loro le politiche per il governo del Comune, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione della missione istituzionale del nostro ente.

In tutti i Comuni il Documento Unico di Programmazione (DUP), è il documento che, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e secondo il Principio contabile dedicato alla programmazione (Allegato n. 4/1, D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011), formalizza l'esito del processo organico di programmazione.

L'obiettivo di questo disegno è quello di passare da una logica di gestione corrente, dell'operato giorno per giorno, ad una logica di gestione maggiormente orientata al futuro per cercare di cogliere e anticipare i cambiamenti e sfruttare le opportunità che si presentano.

L'esigenza di sviluppare all'interno del nostro Comune un solido sistema di programmazione non è, dunque, un'esigenza puramente normativa, dettate dalle regole, ma e soprattutto un'esigenza posta da un quadro esterno e interno assai dinamico e complesso che impone una visione d'insieme.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa.

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio". In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

Il rapporto con il DUP 2025-2027 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene

essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

Per il Comune di Ozzano dell'Emilia, il DUP 2025-2027, come strumento di programmazione "a scorrimento", è stato da ultimo approvato con deliberazione di C.C. n. 93/2024 e svilupperà e concretizzerà nel corso del mandato le indicazioni programmatiche definite e sviluppate nei DUP via via approvati, aggiornandole all'evoluzione del contesto attuale e alla luce delle conseguenze causate dal complesso contesto internazionale.

Il contenuto di programmazione del DUP è stato declinato in coerenza con le Linee Programmatiche di Mandato del Sindaco presentate al Consiglio Comunale nella seduta del 27/06/2024, deliberazione n.30, definendo con maggior dettaglio i principali risultati che l'Amministrazione si propone di conseguire nei prossimi anni e le relative politiche da adottare.

La sezione Strategica (SeS) del DUP, così come indicato nella premessa metodologica, intende sviluppare e concretizzare le sfide di mandato contenute nelle Linee programmatiche quinquennali e individua, in coerenza con tali indirizzi, i principali Programmi strategici da perseguire e realizzare nel corso del periodo residuo di mandato.

L'individuazione degli obiettivi strategici e il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2025/2027).

La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione posta in essere dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Il tutto rappresenta pertanto un sistema integrato di pianificazione e controllo, che parte dal ciclo della programmazione, secondo uno schema gerarchico a caduta.



La serie storica dei DUP assunti dall'ente è consultabile al seguente link:

<https://dgegovpa.it/Ozzano/AmministrazioneTrasparente/Bilanci/BilancioPreventivoConsuntivo?dettaglio=115>

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Obiettivo Strategico: Valorizzazione dell'impianto Centro Sportivo Via dello Sport
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	Rendere l'impianto il centro dell'offerta sportiva alla Città, sia per l'attività agonistica e amatoriale che come sede di eventi.
Quale strategia	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione di nuove modalità di gestione dell'impianto • Affidamento dell'impianto secondo le modalità individuate • Condivisione di un programma di utilizzi e iniziative, con la partecipazione delle associazioni sportive cittadine • Attivazione di un programma di controllo e monitoraggio da parte del Comune
A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	<ul style="list-style-type: none"> • Associazioni sportive • Cittadinanza utilizzatrice degli impianti e partecipanti alle iniziative ed eventi sportivi
Termine per raggiungere la strategia	Tempi	Entro il 2029
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento dei fruitori dell'impianto/ delle associazioni che fruiscono dell'impianto • Incremento delle iniziative sportive realizzate- Diversificazione della proposta formativa in considerazione anche degli spazi scolastici innovativi • Incremento degli allenamenti e competizioni sportive in considerazione degli spazi sportivi • Implementazione dell'offerta culturale in considerazione dello spazio auditorium fortemente specializzato e con alte prestazioni (teatro, proiezioni, concerti, conferenze) • Utilizzo degli spazi di pertinenza del complesso Nuova Panzacchi per attività ed iniziative di socialità e culturali • Dati sulla produzione di energia da fonti rinnovabili per il funzionamento degli edifici e sui risparmi energetici • Incremento degli alunni che vanno a scuola non in auto • Miglioramento della qualità dell'aria
Da dove partiamo	Base di partenza	<ul style="list-style-type: none"> • N. 3 associazioni che fruiscono dell'impianto • N. 0 iniziative sportive realizzate nel 2024
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	<ul style="list-style-type: none"> • Nuova modalità di gestione che favorisca investimenti, aggregazione sportiva e sociale entro il 2025 • conseguente realizzazione di manifestazioni sportive in aggiunta all'ordinaria attività, da realizzare nell'impianto entro il 2029 • sviluppo progettualità sportiva di lungo periodo
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	<ul style="list-style-type: none"> • Report ufficio Sport • Relazione della performance
Obiettivo trasversale	Altri settori/servizi coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del Territorio (consegna stati di consistenza, verifiche semestrali ispettive nel rispetto degli obblighi contrattuali)

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Obiettivo Strategico: Nuova Panzacchi: rigenerazione dello spazio urbano, luogo formativo e aggregativo ad alta prestazione ambientale, polo culturale pubblico
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	<ul style="list-style-type: none"> - La nuova Panzacchi è stata progettata per diventare un luogo formativo e multifunzionale, aperto alla cittadinanza, per contenere attività sportive, culturali e sociali. - Il complesso e le sue pertinenze definiscono un'impronta urbana identitaria che caratterizza il centro del capoluogo e può originare nuove funzioni qualificanti per gli spazi pubblici a beneficio del contesto sociale ed economico. - Gli edifici del complesso sono realizzati per soddisfare prestazioni di alta qualità in termini di sostenibilità ambientale e di benessere. - Così la caratterizzazione degli spazi ha ricadute anche sulle condizioni per la mobilità favorendo l'accessibilità pedociclabile e la calmierazione della velocità dei veicoli a motore, a beneficio della sicurezza e della qualità dell'ambiente di vita in tutte le sue componenti (anche sulla qualità dell'aria).
Quale strategia	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> - Al termine del cantiere della Nuova Panzacchi, l'usabilità plurima e articolata, anche tra soggetti diversi, dei nuovi spazi deve essere garantita e disciplinata nell'ambito di un patto di collaborazione condotto dal Comune insieme all'Istituto Comprensivo, le associazioni sportive e culturali e altre eventuali realtà coinvolte. - Allestimento degli spazi scolastici, sportivi e culturali. - Progettazione delle dotazioni e allestimenti per gli spazi pertinenziali e pubblici di scala urbana (luoghi per la socialità, cinema all'aperto, ...) con particolare attenzione alle esigenze della popolazione giovanile. - Avvio dell'utilizzo in particolare dell'auditorium e degli spazi pertinenziali per ampliare e qualificare l'offerta culturale. - Costruzione del percorso che conduca a definire i criteri e gli obiettivi per l'affidamento della gestione dell'Auditorium a soggetti associativi in grado di sviluppare un modello di gestione condivisa e innovativa, focalizzato su progetti culturali inclusivi e intergenerazionali. L'obiettivo è favorire la partecipazione attiva di diverse fasce di popolazione, promuovendo la co-creazione di contenuti culturali che rispondano alle esigenze e ai desideri della comunità. Attraverso una rete di partnership tra associazioni locali, si intende realizzare una programmazione dinamica e diversificata, capace di attrarre e coinvolgere la cittadinanza, stimolando processi di valorizzazione del patrimonio culturale e di socializzazione. - Predisposizione e attivazione di un programma di controllo e monitoraggio sulla cura e la manutenzione degli edifici e loro pertinenze da parte del Comune e in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, le associazioni sportive e culturali e le altre realtà che utilizzeranno gli spazi
A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione Cittadini non residenti fruitori dell'offerta culturale cittadina
Termine per raggiungere la strategia	Tempi	Entro il 2029
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione della struttura come polo culturale - Costruzione di un'offerta artistico culturale organica e di qualità in coerenza e sinergia con l'offerta proposta dal Settore Cultura (Biblioteca) e dalla scuola media Panzacchi - Diversificazione della proposta formativa in considerazione anche degli spazi scolastici innovativi - Incremento degli allenamenti e competizioni sportive in considerazione degli spazi sportivi - Implementazione dell'offerta culturale in considerazione dello spazio auditorium fortemente specializzato e con alte prestazioni (teatro, proiezioni, concerti, conferenze) - Utilizzo degli spazi di pertinenza del complesso Nuova Panzacchi per attività

		<p>ed iniziative di socialità e culturali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dati sulla produzione di energia da fonti rinnovabili per il funzionamento degli edifici e sui risparmi energetici - Incremento degli alunni che vanno a scuola non in auto - Miglioramento della qualità dell'aria
Da dove partiamo	Base di partenza	<ul style="list-style-type: none"> - as 2024/2025: 6 sezioni di scuola secondaria di primo grado con 17 classi - il cantiere si sta concludendo ora e gli spazi di scuola, palestra e auditorium saranno attivi per il prossimo anno scolastico
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	<ul style="list-style-type: none"> - utilizzo degli spazi interni e di pertinenza funzionali all'attività didattica, e aperti agli usi sportivi e culturali da parte della cittadinanza - riconoscimento identitario e fruizione della Nuova Panzacchi come centro di aggregazione e socialità, formativo culturale e sportivo - per l'auditorium: produzione di una stagione annuale di offerta culturale plurima e diversificata tra proiezioni, teatro, concerti, conferenze
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	<ul style="list-style-type: none"> - Report ufficio Scuola e Istituto comprensivo - Report ufficio Sport e associazioni sportive - Report ufficio Cultura e associazioni culturali - Report ufficio Ambiente e Mobilità - Report ufficio Lavori pubblici e manutenzioni - Relazione della performance
Obiettivo trasversale	Altri settori/servizi coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> - Provveditorato (arredi) - Comunicazione

DEFINIZIONE LINEE GUIDA DFP	DA	Traduzione operativa	Obiettivo strategico: Messa in sicurezza del territorio e gestione del rischio idrogeologico
Quale Valore Pubblico		Problemi o opportunità prioritari	Maggiore sicurezza del territorio, riduzione del rischio idrogeologico, tutela delle persone e delle attività economiche.
Quale strategia		Policy messa in campo	Strategia specifica nel PUG Interventi infrastrutturali di prevenzione Aggiornamento delle misure di emergenza. Incarico a professionisti per studio idrogeologico contenente un numero di interventi da realizzare per la riduzione delle aree a rischio
A chi è rivolto		Destinatari interni ed esterni	Cittadini, imprese, protezione civile.
Termine per raggiungere la strategia		Tempi	Entro il 2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia		Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	Aumentato livello di consapevolezza della popolazione civile e produttiva (attraverso sondaggi/formazione)
Da dove partiamo		Base di partenza	Report post alluvioni, dati su interventi di manutenzione da parte di Bonifica Renana, dati su consumo di suolo e impermeabilizzazione, indicatori statistici su dissesto idrogeologico da parte di ISTAT e ISPRA, mappatura dello stato attuale delle criticità esistenti nelle infrastrutture aziendali e abitative e delle zone di pertinenza

Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	Aree urbanizzate abitative e industriali più sicure, riduzione del rischio idrogeologico, maggiore preparazione della popolazione, aggiornamento e implementazione del Piano di protezione civile
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Piani territoriali (Pug o Piano di Protezione Civile), monitoraggio di eventi e piani di emergenza, open data di RER e ARPAE con informazioni su mappe di rischio, pluviometria, qualità del suolo e vulnerabilità del territorio.
Obiettivo trasversale	Altri settori/servizi coinvolti	Gestione del territorio

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Il Piano della Performance, che si inserisce nel ciclo dei documenti di programmazione del Comune di Este, è redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, ed è il documento programmatico triennale che, sulla base degli obiettivi strategici illustrati nel DUP individua specifici obiettivi operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano della performance viene predisposto in coerenza con il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP) ed in particolare con la Sezione Strategica (SeS) che sviluppa, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Il Piano della performance contiene obiettivi coerenti con quelli contenuti nel piano della trasparenza e nel piano anticorruzione.

Per ciascun obiettivo sono indicati:

- settore assegnatario e responsabile dell'area risorse assegnate;
- l'oggetto, ambito generale di riferimento dell'obiettivo;
- la descrizione dell'obiettivo;
- l'indicatore di riferimento;
- il risultato atteso.

Al Nucleo di Valutazione compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale delle posizioni apicali dell'Ente, sulla base di indicatori di performance, del raggiungimento di specifici obiettivi individuali, dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali dimostrate, nonché sulla base della capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata anche tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

Le posizioni apicali dell'Ente valutano a loro volta la performance individuale del personale assegnato tenendo conto del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali e della qualità del contributo assicurato all'attività dell'unità organizzativa di appartenenza, nonché delle competenze e dei comportamenti professionali e organizzativi tenuti.

Per il Comune di Ozzano dell'Emilia il sistema di misurazione e valutazione della performance è definito dal Regolamento "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMIVAP)" approvato dall'Ente con Deliberazioni di Giunta comunale nr. 46 del 30/05/2011 e nr. 54 del 23/05/2012.

Con la Circolare prot. nr. 2449 del 03/01/2024 la Ragioneria Generale dello Stato "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative" si forniscono indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". La misura prevede un taglio della

retribuzione di risultato in busta paga del 30% in meno per coloro che non hanno saldato le fatture entro i termini. Di conseguenza sono integrate le schede di programmazione degli obiettivi del personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento.

Rispetto agli **obiettivi di digitalizzazione** sono emerse le seguenti progettualità ad integrazione degli obiettivi di performance come *“obiettivi di digitalizzazione o obiettivi e strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione”*:

- Caricamento dei dati in formato aperto (open data) per il loro riutilizzo da parte dei Cittadini; potrebbe essere un obiettivo trasversale a tutte le Aree (o almeno quelle coinvolte nelle banche dati da pubblicare).
- collaborazione con il SIA per la stesura di uno studio di fattibilità della digitalizzazione dell’archivio edilizio.
- Messa a punto della nuova piattaforma regionale per il SUE/SUAP digitale, con relativa formazione e comunicazione delle nuove modalità di utilizzo; potrebbe essere un obiettivo per l’Area Tecnica.
- Avvio di nuove modalità di sicurezza informatica (autenticazione e due fattori), con relativa formazione al personale delle nuove modalità di fruizione; potrebbe essere un obiettivo trasversale a tutte le Aree.
- Invio degli atti giudiziari e delle notifiche con modalità digitale (piattaforma SEND) come obiettivo trasversale per il Settore Programmazione Economico-Finanziaria e del Settore Polizia Locale.

Si segnalano inoltre, come progettualità in via di sviluppo, i 9 progetti PNRR legati alla misura “M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA”, di seguito sintetizzati, in fase di completamento.

I progetti PNRR legati alla misura “M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA” in fase di completamento

CODICE MISURA	NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	IMPORTO FINANZIATO PNRR
M1C111.2	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.2. Abilitazione al cloud per le PA locali	H71C22001300006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE* TERRITORIO COMUNALE* N.12 SERVIZI DA MIGRARE	€ 105.136,00
M1C111.3	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.3. Dati e interoperabilità	H51F22006300006	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)* TERRITORIO NAZIONALE* EROGAZIONE API 1 EROGAZIONE API 2	€ 20.344,00
M1C111.4	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4. Servizi digitali e esperienza dei cittadini	H71F22003940006	ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE	€ 14.000,00
M1C111.4	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4. Servizi digitali e esperienza dei cittadini	H71F22002700006	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)* TERRITORIO COMUNALE* ORDINANZE COMUNALI (SENZA PAGAMENTO)	€ 32.589,00
M1C111.4	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4. Servizi digitali e esperienza dei cittadini	H71F22003210006	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE* VIA ALTRO* ENTRAMBI RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI RICHIEDERE PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO	€ 155.234,00
M1C111.4	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4. Servizi digitali e esperienza dei cittadini	H71F22003690006	PIATTAFORMA PAGOPA* TERRITORIO NAZIONALE* ATTIVAZIONE SERVIZI	€ 20.568,00
M1C111.4	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4. Servizi digitali e esperienza dei cittadini	H71F22003700006	APPLICAZIONE APP IO* TERRITORIO NAZIONALE* ATTIVAZIONE SERVIZI	€ 3.087,00
M1C111.4	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4. Servizi digitali e esperienza dei cittadini	H71F23001140006	PIATTAFORMA PAGOPA* TERRITORIO NAZIONALE* ATTIVAZIONE SERVIZI	€ 17.140,00
M1C111.4	M1C1 - Investimento 1.4. "Servizi digitali e esperienza dei cittadini" - Finanziato con risorse del FONDO COMPLEMENTARE AL PNRR	H71F23001090001	INTEGRAZIONE ANPR - LISTE ELETTORALI	€ 3.926,40

Costituisce allegato della presente sottosezione il documento denominato “PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027: SCHEDE OBIETTIVI”, conseguentemente allegato al presente PIAO quale sua parte integrante e sostanziale, quale **ALLEGATO_A**.

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sez. Rischi corruttivi e trasparenza è stata predisposta con il coordinamento delle diverse sez. del PIAO, in una logica di integrità e compensazione, con il coinvolgimento dei soggetti deputati alla redazione delle altre sott. sez., orientando l'azione tese ad aumentare la cultura etica.

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

Per comportamento illegale, in quanto connotato da corruzione ai sensi del presente piano, si intende la condotta commissiva od omissiva caratterizzata da un uso distorto e, quindi, non funzionale del potere affidato e posta in essere da parte dei soggetti di cui al paragrafo 2.3.1.3 del presente piano, al fine di generare indebiti vantaggi in quanto non riconducibili alla soddisfazione degli interessi pubblici facenti capo per competenza di livello istituzionale all'ente.

Pertanto, rientrano nella fattispecie corruttiva anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione cagionato dall'impiego distorto dell'azione amministrativa non proiettata esclusivamente o prevalentemente alla cura dell'interesse pubblico sotteso.

Obiettivo è quindi quello di combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell'imparzialità”, verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

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

Il piano, in particolare, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di malfunzionamento;
- b) prevedere, per le attività maggiormente a rischio di malfunzionamento e, correlativamente, i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di contaminazione della scelta pubblica;
- c) prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti del Comune;
- f) presidiare gli obblighi di trasparenza e individuarne, se del caso, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

g) fornire adeguata formazione sui temi della prevenzione dei malfunzionamenti amministrativi e della trasparenza, nonché più in generale sugli aspetti e sulle materie correlate.

2.3.1 La strategia di prevenzione della corruzione

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ed indica le modalità con cui l'Ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è in linea con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012.

I contenuti della sottosezione garantiscono la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore pubblico.

In particolare la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, conterrà:

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

All'interno dei richiamati "Orientamenti" del 2 febbraio 2022, l'ANAC fornisce alcuni spunti utili che possono essere utilizzati dalle Amministrazioni quali indirizzi strategici per la futura pianificazione e programmazione degli interventi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nei termini di seguito riportati:

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

tenute all'adozione del PIAO. Particolare attenzione dovrà essere riservata dagli Enti alla realizzazione di meccanismi di integrazione strutturata, anche attraverso un continuo scambio di informazioni, fra:

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

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

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

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

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

misure volte ad incrementare il livello di digitalizzazione dei processi, sempre tenendo presenti i criteri e le misure di accessibilità e fruibilità degli strumenti adottati.

Nella consapevolezza di quanto sopra,

il Comune di Ozzano dell'Emilia, a partire dall'aggiornamento del Piano per il triennio 2022-2024, ha condotto un'ampia riflessione in materia, individuando strumenti più idonei per condurre un'efficace strategia di prevenzione.

La strategia che si è inteso mettere in campo è stata quella di inaugurare importanti percorsi di coinvolgimento del personale a vari livelli al fine di affiancare ai numerosi adempimenti normativi prescritti in materia un percorso più ampio e complesso di introduzione nella nostra cultura amministrativa di alcuni valori etici a cui gli uffici devono attenersi, in modo da realizzare livelli adeguati di "legalità effettiva".

In tal guisa, a partire dal 2021, in un'ottica di miglioramento continuo finalizzato ad una sempre maggiore potenziamento del principio di prevenzione della corruzione e di trasparenza, sono state assunte le seguenti principali iniziative:

- **mappatura dei processi e definizione delle specifiche misure di prevenzione:** attraverso un inedito lavoro di analisi sono stati dettagliatamente mappati i processi in capo a ciascun Settore ed attraverso un'altrettanta approfondita analisi e valutazione del rischio sono state definite per ciascun processo preso in esame le relative specifiche misure di prevenzione. A questo obiettivo sono orientate le misure organizzative adottate dall'Ente sulla base di una sistematica analisi dei rischi insiti in ciascun processo mappato, secondo la più avanzata metodologia prescritta dal PNA 2019, di cui all'**ALLEGATO_A**, parte integrante e sostanziale del presente Piano.
- **istituzione del gruppo di lavoro permanente "Comunità Trasparenza":** con deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 20.12.2021, è stato istituito il gruppo di lavoro denominato "Comunità Trasparenza", aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31/2025 a seguito della riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente. Detto gruppo è costituito dai Responsabili di Settore e dai Referenti individuati da ciascun Responsabile, e per la gestione dei lavori è stata individuata una cabina di regia, sotto il coordinamento del Segretario Generale dell'ente, in veste di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Scopo del gruppo di lavoro è di diffondere in modo capillare nell'ente la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione definendo un sistema organizzativo che si basa sulla responsabilizzazione di ogni singola posizione organizzativa e dei relativi uffici, così da assicurare la regolarità, la completezza e la tempestività dei flussi informativi puntualmente identificati nella tabella predisposta ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii di cui all' **ALLEGATO_B**, parte integrante e sostanziale del presente Piano.
- **istituzione del gruppo di lavoro permanente in materia di privacy:** sviluppatosi sulla positiva esperienza del gruppo "Comunità Trasparenza" di cui sopra. Istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 20/12/2021, aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31/2025 a seguito della riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente. si propone di assicurare il corretto assolvimento degli adempimenti in materia di privacy. E' composto dai medesimi componenti del gruppo di lavoro in materia di trasparenza.
- **nuovo Codice di comportamento del personale del Comune di Ozzano:** a partire dal mese di luglio 2023 è iniziato un lavoro di aggiornamento del Codice di comportamento del personale del Comune di Ozzano, sulla base delle più recenti disposizioni dettate dal DPR n. 81/2023. Il nuovo Codice, approvato con deliberazione di Giunta comunale nr. 7 del

01/02/2024 sostituisce integralmente il precedente. L'allegato Codice costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano (**ALLEGATO_C**).

- **integrazione e potenziamento del sistema dei controlli interni ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati con fondi PNRR:** con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 06/11/2023 è stato integrato e potenziato il sistema dei controlli interni ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati con fondi PNRR. Detta deliberazione costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano (**ALLEGATO_D**).
- **Vademecum contratti:** l'ufficio Segreteria e contratti, alla luce delle disposizioni del nuovo Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. n. 36/2023, ha predisposto un vademecum ad uso degli uffici, ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza e delle stipule dei contratti dell'Ente;

Si tratta dunque di un **Piano integrato, unitario e organico** che viene costantemente aggiornato ed arricchito di contenuti di pari passo con l'evoluzione del contesto normativo e della necessità di affinare ulteriormente le misure già presenti.

A conclusione dell'analisi riferita alla strategia assunta, appare doveroso, ad ogni buon conto, rilevare a livello di ente l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno e con riferimento ai precedenti 5 anni.

2.3.2 Soggetti e ruoli

- **Ambito soggettivo di applicazione.**

Destinatari del presente piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono anzitutto tutti i dipendenti dell'ente; inoltre, il presente Piano si applica anche nei confronti di tutti i soggetti che stipulano contratti con l'amministrazione o sono destinatari di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, ovvero collaboratori e consulenti dell'amministrazione con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo.

- **L'organo di indirizzo politico-amministrativo.**

Ai fini dell'anticorruzione, l'organo di indirizzo viene individuato dalla legge nella Giunta Comunale, in ossequio a quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012.

L'organo di indirizzo deve assumere ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo dell'Ente e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A tale proposito, la Legge 190/2012 attribuisce a detto organo una serie di compiti, tra i quali:

- nominare, per il tramite del Sindaco, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed assicurare che lo stesso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto delle peculiarità dell'Ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio del Piano medesimo;
- adottare con cadenza annuale il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'organo di indirizzo, inoltre, riceve la relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che dà conto dell'attività svolta ed è destinatario delle segnalazioni di quest'ultimo su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).**

L'Amministrazione ha unificato il profilo della coincidenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza (RPCT), individuato con provvedimento del Sindaco nel SEGRETARIO GENERALE pro tempore.

Al Responsabile competono i seguenti compiti:

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

In ossequio alle modifiche introdotte con il D.Lgs. n. 97/2016, al fine di rafforzare e tutelare la posizione di indipendenza e autonomia del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'organo di indirizzo è tenuto a disporre eventuali modifiche organizzative necessarie ad assicurargli funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività, anche mediante l'adozione di atti organizzativi generali, dotandolo, se del caso, di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, ai compiti da svolgere.

Eventuali misure discriminatorie nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, collegate direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, oltre alla revoca anticipata dall'incarico, vanno tempestivamente segnalate all'ANAC.

Si dà atto che l'RPCT non dispone di una struttura organizzativa dedicata di supporto per lo svolgimento delle sue funzioni e si avvale, nei limiti delle limitate risorse disponibili, del solo supporto operativo, parziale e non continuativo della Segreteria Affari Istituzionali.

Allo stato delle cose non è stato individuato un sostituto dell'RPCT in caso di assenza o impedimento temporaneo dello stesso.

In ogni caso, qualora l'assenza o impedimento persista, il Sindaco provvederà con apposito decreto indicandone la durata, ovvero, ad individuare altro personale in possesso dei requisiti per la nomina, secondo le indicazioni del PNA e dall'Allegato n. 3.

- **I Referenti per la prevenzione della corruzione.**

Con il presente Piano, i Responsabili di Settore sono formalmente individuati quali referenti per la prevenzione per il Settore di rispettiva competenza, ai quali spetta:

1. l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs. n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
2. costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione straordinaria degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; in particolare, ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n.165/2001, essi dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;
3. concorrono attivamente, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto; in tal senso, sono chiamati a fornire i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure; sono inoltre chiamati a promuovere ulteriori specifiche misure di prevenzione, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma;
4. osservano le misure contenute nel PTPC; in particolare, i Responsabili di Settore danno attuazione alle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, verificando il rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati all'unità organizzativa, gestendo eventuali segnalazioni di conflitto di interessi, etc.);
5. redigono il monitoraggio periodico delle misure di loro competenza.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

- **I Referenti: il gruppo di lavoro "Comunità Trasparenza".**

Come sopra ricordato, il gruppo di lavoro, denominato "**Comunità Trasparenza**", istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 20/12/2021, è coordinato dal Segretario Generale in veste di RPCT ed è costituito dai Responsabili di Settore e dai Referenti individuati da ciascun Responsabile.

I relativi componenti sono stati individuati quali Referenti dell'RPCT in materia di Trasparenza Amministrativa.

In tal modo si è inteso rafforzare il sistema atto a presiedere la trasparenza amministrativa intesa quale misura primaria di prevenzione alla corruzione, assicurando la regolarità, la completezza e la

tempestività dei flussi informativi puntualmente identificati nella tabella predisposta ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. La Deliberazione succitata è stata aggiornata nella composizione del Gruppo di lavoro con atto di Giunta nr. 31 del 13/03/2025.

- **Gli organismi di controllo interno.**

Gli organismi di controllo dell'ente valutano le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti. Per il Comune di Ozzano dell'Emilia il Nucleo di Valutazione è monocratico e la relativa funzione è svolta in forma associata con il Comune di San Lazzaro di Savena nella persona del dott. Bruno Susio.

- **L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD).**

Il Comune di Ozzano dell'Emilia, a decorrere dal 01/01/2023, ha approvato la "DELEGA ALLA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA DELL'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DISCIPLINARE" con Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 65 del 27/10/2022.

- **Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A).**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013), è necessaria l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati ed è obbligatorio indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Conseguentemente, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Nella logica dell'attuale sistema – e fino alla data di entrata in vigore di quello che sarà il nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici – anche l'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Nel Comune di Ozzano dell'Emilia detta funzione è stata formalmente assegnata al Responsabile del Settore Gestione del Territorio, Ing. Chiara De Plato.

- **I dipendenti dell'ente.**

Atteso il principio inclusivo del PTPCT, tutti i dipendenti dell'ente partecipano, ciascuno per il proprio ruolo e le proprie competenze, al processo di gestione del rischio.

In particolare tutti i dipendenti:

- sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano conformemente alle istruzioni impartite dal proprio Responsabile;
- sono tenuti a partecipare attivamente e propositivamente al processo di corretta gestione e prevenzione del rischio;
- osservano scrupolosamente il Codice di Comportamento del Comune di Ozzano dell'Emilia;
- come specifico dovere d'ufficio sono tenuti a segnalare tempestivamente e in modo circostanziato al proprio Responsabile le situazioni di illecito e i casi personali di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Con specifico riferimento a quest'ultimo punto, in sede di aggiornamento del presente Piano, è

stata ripristinata la piena operatività della procedura informatica della piattaforma gratuita “WhistleblowingPA”, la soluzione alternativa all’applicativo rilasciato da ANAC che garantisce il mantenimento e l’aggiornamento della piattaforma senza richiedere interventi tecnici da parte di soggetti interni o esterni all’ente.

Tale piattaforma attua integralmente le ultime modalità tecniche richieste dall’ANAC e permette la segnalazione, da parte dei dipendenti pubblici, di eventuali illeciti di cui siano venuti a conoscenza all’interno del luogo di lavoro nel rispetto della massima riservatezza da parte del segnalante, rafforzando la sfera di trasparenza e di legalità alla base della vita amministrativa dell’ente stesso.

Il relativo link su cui poter effettuare segnalazioni in forma del tutto anonima è il seguente:

<https://comuneozzanoemilia.whistleblowing.it/#/>

Detto link è stato pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nell’apposita sezione: “Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione”.

Digitando il link è possibile per qualsiasi dipendente accedere direttamente alla piattaforma riservata al Comune di Ozzano dell’Emilia e che consente di poter effettuare segnalazioni in forma del tutto anonima.

- **I collaboratori a qualsiasi titolo dell’ente:** osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

Da ultimo, ma non per ultimi, protagonisti primari del cambiamento culturale in atto sono la **Cittadinanza, le Parti Sociali, le Associazioni**, che costituiscono, in ultima istanza, i soggetti che il presente Piano intende unitariamente tutelare e che in qualsiasi momento possono presentare al RPTC eventuali proposte e/o osservazioni.

A tal fine, a seguito dell’adozione del presente Piano, il Comune di Ozzano dell’Emilia, procederà mediante, apposito avviso pubblico rivolto a cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria o sindacali e in generale a tutti i portatori di interesse – ossia i cosiddetti stakeholder – all’acquisizione di eventuali osservazioni e suggerimenti.

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

In ultima analisi:

per un’efficace attuazione del presente Piano, TUTTI I SOGGETTI A DIVERSO TITOLO COINVOLTI, sono tenuti a garantire, in uno spirito di trasparenza e lealtà istituzionale e personale, il necessario impegno affinché le misure dallo stesso previste trovino piena attuazione non solo sotto il profilo meramente formale ma anche e soprattutto sul piano sostanziale atteso che la salvaguardia dei principi sottesi ad una sana e corretta amministrazione sono patrimonio irrinunciabile dell’intera Comunità.

2.3.3 L’analisi di contesto

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

- **Quadro delle condizioni esterne.**

Si evidenzia che il presente paragrafo, dedicato all’analisi del contesto esterno, costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale svoltasi nell’ambito del tavolo tecnico di lavoro

denominato “Rete per l’Integrità e la Trasparenza” istituito dalla Regione Emilia Romagna.

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

I dati così raccolti evidenziano nel territorio regionale la progressione delle attività mafiose nell’economia legale – specie nel settore edile e commerciale – e, parallelamente, lo strutturarsi di un’area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, etc.).

A rendere tale quadro più complesso ricorre, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona. Non vanno infine trascurati i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell’informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati.

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

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

Alla luce di questo scenario, indubbiamente preoccupante, in ordine alla infiltrazione della criminalità organizzata nel territorio emiliano-romagnolo, tanto le amministrazioni del territorio quanto la società civile reagiscono cercando di affrontarla nei modi e con gli strumenti che gli sono più consoni.

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

La Regione ha poi promosso l’avvio di una “Rete per l’Integrità e la Trasparenza” ossia una forma di raccordo tra i responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo. Un vero e proprio gruppo di lavoro nato per condividere, tra tutti i “Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza” degli Enti aderenti, documenti, contributi e riflessioni e sviluppare criteri di riferimento omogenei in materia

di prevenzione all'anticorruzione e trasparenza amministrativa.

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

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

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

Si ricorda inoltre che nel luglio 2020 si è insediata in Regione Emilia-Romagna la Consulta regionale per la Legalità e la Cittadinanza responsabile, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civile ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato. Con la costituzione della Consulta si intende così compattare a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socioeconomico dell'Emilia-Romagna.

E' inoltre opportuno evidenziare come il legislatore, al fine di arginare e superare gli effetti che la pandemia da COVID – 19 ha generato sul tessuto economico-sociale, ha promosso un'accelerazione degli investimenti e lo sviluppo di infrastrutture accompagnandolo con la semplificazione delle procedure in materia di contratti pubblici, edilizia, attività imprenditoriale, ambiente e green-economy. Il principale strumento di rilancio economico è individuato nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che si prefigge sei "Missioni": Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute. Scopi ambiziosi in piena coerenza con i pilastri della strategia Europea Next Generation UE (NGEU) e dell'European Green Deal che vuole rendere l'Europa il primo continente a impatto climatico zero nel 2050.

Il PNRR individua peraltro, quali fattori essenziali per la crescita economica e l'equità, quelli della promozione e tutela della concorrenza. La concorrenza, peraltro, non risponde solo alla logica del mercato, ma può anche contribuire ad una maggiore giustizia sociale. La riforma della pubblica amministrazione, infine, si prefigge lo scopo di migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale, rafforzando i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici e incentivando la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Si basa su una forte espansione dei servizi digitali, negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della

sanità e della giustizia, e sulla riduzione di costi e tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini.

Le ingenti risorse economiche stanziare con il PNRR da un lato, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi dall'altra, richiedono dunque la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione che – senza incidere sulla semplificazione e velocizzazione delle procedure– contribuiscano ad evitare che i risultati attesi possano essere vanificati da eventi di malfunzionamento amministrativo se non corruttivi.

- **Quadro delle condizioni interne.**

Il Comune di Ozzano dell'Emilia conta al 31/12/2024 n. 14.235 Abitanti, è collocato nell'area della Città Metropolitana di Bologna e fa parte dall'1/1/2015 dell'Unione Savena-Idice, insieme ai Comuni di Loiano, Monghidoro, Monterenzio e Pianoro.

Appartiene all'ambito territoriale ottimale Savena-Idice anche il Comune di San Lazzaro di Savena.

Organi di Governo del Comune.

Gli organi di governo del Comune sono il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Il Sindaco pro-tempore esercita il suo terzo mandato – che terminerà naturalmente nella primavera de 2029 – eletto a suffragio diretto e universale per cinque anni, capolista di una formazione politica locale legata alla lista Passione in Comune.

La Giunta comunale è composta dal Sindaco, dalla Vicesindaca e da ulteriori quattro Assessori.

Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da n. 16 Consiglieri, a cui partecipa senza diritto di voto n. 1 Assessore esterno. I Consiglieri sono appartenenti ai seguenti gruppi consiliari: Passione in Comune, Progresso Ozzano, siAmo Ozzano.

La macro-struttura organizzativa.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 16/01/2025 è stata approvata la modifica della macrostruttura dell'ente, che con decorrenza 17/02/2025 risulta come di seguito indicata:

Staff del Sindaco

Settore Affari Istituzionali e Risorse Umane

Settore Programmazione Economico Finanziaria

Settore Risorse

Settore Servizi al Cittadino

Settore Scuola

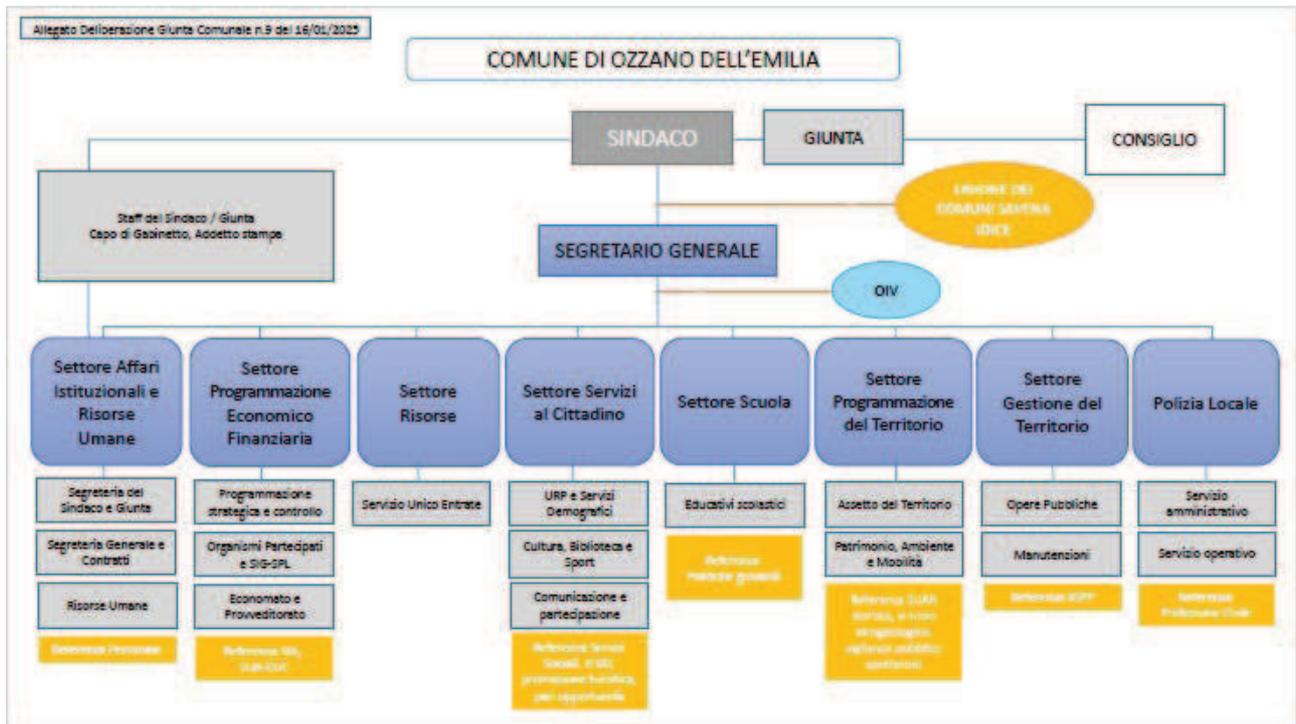
Settore Programmazione del Territorio

Settore Gestione del Territorio

Settore Polizia Locale

Pertanto l'articolazione è stabilita su otto Settori. A dirigere ogni Settore è stato incaricato, con decreto sindacale, un Funzionario apicale.

Di seguito è riportato l'organigramma dell'Ente.



L'Unione dei Comuni.

La cooperazione intercomunale poggia, nel nostro territorio, su due momenti fondamentali:

- nel 2001: viene istituita l'Associazione intercomunale Valle dell'Idice tra i Comuni di Castenaso, Ozzano dell'Emilia e San Lazzaro di Savena;
- nel 2015: nasce per allargamento, a seguito della ridefinizione degli ambiti territoriali ottimali da parte della Regione Emilia Romagna, l'Unione dei Comuni Savena-Idice tra i Comuni di Loiano, Monghidoro, Monterenzio, Ozzano dell'Emilia e Pianoro.

Attualmente le funzioni affidate, conferite o convenzionate, all'Unione dei Comuni Savena-Idice sono:

- funzioni in materia di Protezione civile;
- funzioni relative alla gestione dello sportello unico telematico delle attività produttive;
- funzioni afferenti la gestione dei Sistemi Informatici e delle Tecnologie dell'informazione;
- funzioni in materia sismica;
- funzioni di stazione unica appaltante;
- funzioni in materia di vincolo idrogeologico (gestione tecnico/amministrativa);
- funzioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- funzioni di vigilanza locali di pubblico spettacolo (commissione intercomunale vigilanza);
- funzioni in materia di promozione turistica;
- funzioni in materia di servizi sociali;
- funzioni in materia di controllo di gestione;
- funzioni in materia di statistica.

L'implementazione progressiva delle funzioni/servizi comunali nell'ambito dell'Unione dei Comuni Savena-Idice, determina la necessità di affrontare tematiche rilevanti come quella della legalità e della trasparenza in modo unitario e organico, predisponendo analisi e misure organizzative di

natura trasversale, che ineriscono al funzionamento sia dell'Ente associativo sia dei singoli Comuni. Su questo tema si auspica che si possa quanto prima addivenire ad un positivo confronto tra i responsabili anticorruzione dei singoli Comuni aderenti e l'Unione stessa.

Società partecipate.

Il Comune inoltre partecipa inoltre ai seguenti enti e società:

Descrizione	Percentuale di partecipazione	Attività esercitata
ASP "Rodriguez" (**)		Assistenza domiciliare e assistenza domiciliare integrata nell'ambito dei Servizi Socio-Sanitari del Distretto di competenza (**)
Lepida scpa (*)	0,0014%	Supporto alla digitalizzazione, diffusione delle reti, condivisione di programmi e piattaforme gestionali.
Hera Spa	0,09256%	Gestione reti gas e acqua, erogazione e distribuzione gas e acqua; raccolta e smaltimento rifiuti.
Solaris srl	27,18%	Refezione scolastica, gestione immobili ERP, servizi cimiteriali
ACER – Azienda Casa Emilia Romagna	1,1%	Partecipazione alle definizioni delle politiche abitative
Ente per la gestione dei Parchi e della Biodiversità dell'Emilia Orientale"	4,90%	Compartecipazione alla gestione del competente territorio del Parco Regionale dei Gessi e dei Calanchi dell'Abbadessa".
<p>(*) = a partire da gennaio 2019 è efficace la fusione per incorporazione tra Lepida spa e "CUP2000" con contestuale trasformazione della società incorporante, Lepida, da società per azioni a società consortile per azioni (scpa).</p> <p>(**) con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 03/03/2022, è stato approvato il nuovo Statuto dell'ASP Laura Rodriguez y Laso de' Buoi, con automatico trasferimento all'Unione dei Comuni Savena-Idice della quota del Comune di Ozzano dell'Emilia del 9,93%.</p>		

Oltre a dette partecipazioni societarie, il Comune di Ozzano dell'Emilia è parte anche dei seguenti altri enti/consorzi:

- **ATERSIR**- Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti (gestione del servizio idrico integrato e dei servizi materia (rifiuti));
- **Accordo** di programma finalizzato all'approvazione del nuovo regolamento unificato per la gestione sovracomunale degli autoservizi pubblici non di linea (taxi e n.c.c.) e l'integrazione alla relativa convenzione per la gestione unificata tra i comuni dell'area sovracomunale.

2.3.3 Definizione della metodologia di valutazione del rischio

Tanto premesso, alla luce degli elementi sin qui acquisiti, avuto riguardo al contesto interno ed esterno dell'Ente, si evidenzia che, ai fini della predisposizione del Piano, si ripropone, la metodologia di gestione del rischio individuata nell'Allegato 1 PNA 2019, provvedendo ai relativi aggiornamenti nel mentre intervenuti sull'organizzazione dell'ente con particolare riferimento alla deliberazione di GC n. 89/2022, riferita al processo di reinternalizzazione del servizio personale, di

cui si è già parlato in narrativa.

- **Mappatura dei processi.**

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

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

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

- **Definizione ed individuazione del grado di rischio delle attività.**

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

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

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

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

A – Acquisizione e gestione del personale

B – Affari legali e contenzioso

C – Contratti pubblici

D – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

E – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F – Incarichi e nomine

G – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

H – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto

ed immediato per il destinatario

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

Ai fini della valutazione del rischio, per ciascun processo mappato si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La **probabilità** consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'**impatto** valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

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

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

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

3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nè rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l’integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	Capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l’acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l’affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell’interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell’interim per lunghi periodi di tempo, ritardato

		espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

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

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

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

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

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

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

corrispondente priorità di trattamento.

- **Definizione misure di contrasto.**

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

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

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

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Tenuto conto di quanto sopra, la mappatura delle attività a rischio corruzione dell'Ente è quella risultante dall'Allegato "A.2" al presente Piano: nel documento in parola è indicato per ciascun processo il livello complessivo di rischio risultante dalla disamina di tutti gli indicatori sopra riportati, le cui schede di valutazione sono poste agli atti dell'ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

1. **Misure GENERALI e misure OBBLIGATORIE di prevenzione alla corruzione.**

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

Tutte le misure costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano. Le misure di prevenzione costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano delle

performance.

a. Principi del “buon amministrare”.

- nella fase di istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, con riferimento alla specifica tipologia di procedimento, fatte salve particolari eccezioni debitamente e formalmente motivate;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, ove possibile e tenuto conto dell'assetto organizzativo, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il soggetto che adotta l'atto (dirigente o titolare di posizione organizzativa).
- onere motivazionale: con particolare riferimento agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica occorre motivare adeguatamente l'atto. Si evidenzia a tal proposito che l'onere di motivazionale è tanto più stringente quanto è ampio il margine di discrezionalità e che la motivazione deve risultare, oltre che chiara e logica, tanto più esaustiva quanto più è complesso il provvedimento sorretto. La motivazione, infatti, indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria, e dunque dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa, anche per consentire non soltanto la tutela degli interessi legittimi ma anche il “controllo sociale” in un'ottica di trasparenza.
- linguaggio chiaro e semplice: per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.
- dovere di astensione: ai sensi dell'art. 6-bis, della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi (vedi anche infra), segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione.
- utilizzo di modulistica: per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza.
- indicazione nominativa del responsabile del procedimento: nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà sempre indicato il nominativo completo accompagnato dai recapiti telefonici e l'indirizzo mail cui poterlo contattare oltretché l'individuazione del titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta.
- nell'attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

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

b. Codice di comportamento.

Tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, è tenuto al rigoroso rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" del Comune di Ozzano dell'Emilia, specificativo ed integrativo del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 DLGS n. 165/2001 approvato con DPR 16.4.2013 n. 62.

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

c. Conflitto di interessi, incompatibilità e inconfiribilità.

Conflitto di interessi

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

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

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

collaborazione è stata prestata;

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

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

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

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

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

a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

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

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

Inconferibilità

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

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

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

contratto sono nulli.

Incompatibilità

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

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

d. La formazione delle commissioni.

Con riferimento ai componenti delle commissioni di gara, preso atto delle Linee Guida ANAC n. 5/2016 come aggiornate con delibera 4/2018 oltre che della sentenza n. 6299/2018 del Consiglio di

Stato, si evidenzia che, oltre ai doveri di astensione di cui al soprarichiamato Codice di comportamento e articolo 51 del codice di procedura civile, vengono in considerazione i divieti di partecipazione – posti dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 – per coloro che siano stati condannati, anche soltanto in primo grado, per i delitti individuati al capo I° del titolo II° del codice penale, ai quali è precluso:

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

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

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

- i commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta (per quanto riguarda la nomina del RUP si valuta con riferimento alla singola procedura);
- chi ha ricoperto, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, cariche di pubblico amministratore, non può essere nominato commissario relativamente ai contratti affidati dalle stesse Amministrazioni;

- sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;

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

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

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

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

Per la presidenza della commissione opera in linea di principio quanto disposto dall'articolo 107, comma 3, lettera a), del TUEL 267/2000, secondo il quale compete al dirigente "la presidenza delle commissioni di gara e di concorso".

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

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

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

- la non sussistenza di situazioni di incompatibilità con i componenti della commissione e con il segretario verbalizzante;
- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione che bandisce il concorso, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali nonché rappresentante dei dipendenti, così come richiesto dall'art. 9, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;

- di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I, del titolo II, del libro secondo, del Codice penale (art. 35-bis, d.lgs. 165/2001);
- che, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali, non sussistono situazioni di incompatibilità con nessuno dei concorrenti, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. (parenti e affini sino al quarto grado);
- che non sussistono le condizioni di cui agli artt. 6 e 7, del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e delle norme specifiche del Codice di comportamento di ente;
- di essere in regola con quanto previsto dal d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39, in materia di inconfiribilità e incompatibilità.

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

- a) il curriculum vitae;
- b) dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale (ex art. 53, comma 14, d.lgs. 165/2001);
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (ex art. 15, comma 1, d.lgs. 33/2013).

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

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

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

e. Disciplina dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa abbiano rapporti di natura economica.

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

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle

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

Il responsabile di posizione organizzativa, in sede di accordi, contratti e convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori ed i responsabili di posizione organizzativa ed i loro coniugi e conviventi.

f. Rotazione nell'affidamento pratiche.

Nei procedimenti a rischio su valutazione del Responsabile della prevenzione le pratiche ad istanza di parte possono essere affidate automaticamente e casualmente a rotazione atteso che la dimensione dell'ente non consente la rotazione degli incarichi dirigenziali.

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

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

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

Per tutti i Settori il responsabile del servizio provvederà in ogni caso alla nomina del responsabile del procedimento mediante formale atto e quindi alla tracciabilità dei diversi processi decisionali.

g. Incarichi extraistituzionali.

Il tema del conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti è stato disciplinato dal Comune di Ozzano dell'Emilia nell'ambito del vigente regolamento di organizzazione, ai sensi dell'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001, nonché dell'accordo in Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, che dispone in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. A tali misure integralmente si rinvia unitamente a quelle specificatamente individuate per il caso di specie dal presente Piano nell'ALLEGATO_A.

h. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).

Come già detto, un importante mezzo di prevenzione della corruzione quale il c.d. "whistleblowing" ha trovato attuazione nel Comune di Ozzano dell'Emilia tramite la pubblicazione sul sito istituzionale, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione", del collegamento alla piattaforma per la segnalazione di condotte illecite.

Tale piattaforma attua le ultime modalità tecniche richieste dall'ANAC nel corso dell'anno e

permette la segnalazione, da parte dei dipendenti pubblici, di eventuali illeciti di cui siano venuti a conoscenza all'interno del luogo di lavoro nel rispetto della massima riservatezza da parte del segnalante, rafforzando la sfera di trasparenza e di legalità alla base della vita amministrativa dello stesso Ente.

Da ultimo, l'ANAC con Delibera del 1 luglio 2020 n. 690 ha emanato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001", in vigore dal 3 settembre 2020.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo art. 54-bis sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

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

Anonimato.

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

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'Amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, etc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono

comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

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

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione:

- all' U.P.D., che per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- all'Ispettorato della Funzione Pubblica; l'Ispettorato della Funzione Pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'Amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. Contrattualizzato; il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Sottrazione al diritto di accesso.

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

del 1990.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Per la tutela dell'anonimato del whistleblower, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

i. Rotazione straordinaria del personale.

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

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

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

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

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

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

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

j. Attività successiva alla cessazione del servizio (pantouflage).

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

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

- l’inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici o nei contratti, dell’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

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

La fattispecie è stata introdotta per la prima volta in Italia con la legge n. 190/2012 ed è stata modificata con legge 30.11.2017 n. 179 rubricata “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” che, in particolare all’art. 1 ha modificato l’art. 54bis del d.lgs. n. 165/2001.

L’amministrazione provvede a garantire il ricorso agli strumenti di tutela per il denunciante.

Sul punto si rinvia integralmente a quanto sopra descritto sullo specifico tema nel paragrafo “I dipendenti dell’ente”.

l. Formazione in tema di anticorruzione.

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

A tal riguardo evidenziare l’adesione del Comune di Ozzano dell’Emilia allo strumento formativo SELF della Regione Emilia- Romagna.

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

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

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

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

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

2. Misure SPECIFICHE di prevenzione del rischio.

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

3. Monitoraggio e riesame.

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

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, attraverso proprie verifiche dirette, vigila sulla totalità delle misure di prevenzione previste. All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, l'Amministrazione, provvede annualmente alla redazione di una relazione, con il coinvolgimento dell'O.I.V., circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio volta a mettere in luce criticità e punti di forza, specie al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo PTPCT.

L'Ente assume l'impegno di rivedere nel tempo i contenuti del Piano. Tale revisione avviene con cadenza annuale, come previsto per legge, e comunque ogni qual volta venga ritenuta opportuna alla luce anche delle osservazioni pervenute.

La revisione del Piano avviene a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

SEZIONE II

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

La presente sezione sulla trasparenza del Piano triennale di prevenzione dei fenomeni di malfunzionamento dell'azione amministrativa comunale 2022-24 si prefigge, in continuità con gli obiettivi definiti nelle precedenti annualità, di consolidare e per quanto possibile incrementare ulteriormente, in una logica di miglioramento progressivo, i processi di trasparenza in coordinamento con gli altri documenti di programmazione e gestione dell'ente.

1. Obiettivi strategici dell'ente: la trasparenza.

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

La prevenzione del malfunzionamento amministrativo e la promozione di ulteriori livelli di trasparenza rientrano tra gli obiettivi del strategici dell'ente, tra i quali:

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

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

2 Obblighi di pubblicità per finalità di trasparenza: la sezione "amministrazione trasparente".

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

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

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

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

Gli estremi normativi che impongono la pubblicazione e la sintesi descrittiva dei relativi obblighi

sono indicati per chiarezza nelle pagine dei diversi livelli di cui si compone la sezione “Amministrazione Trasparente” e sono stati riportati in dettaglio nel manuale operativo allegato al presente Piano di cui all'**ALLEGATO_B**.

Le sezioni presenti in “Amministrazione Trasparente” per le quali ricorra l’assenza di dati o la mancata attinenza con la natura dell’ente, riporteranno al loro interno apposita dichiarazione in merito.

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

3. Ruoli e responsabilità.

Il Responsabile della Trasparenza coincide con il Segretario Comunale.

Al Responsabile della Trasparenza spetta coordinare il procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento degli obblighi di pubblicazione e sovrintendere all’intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

Il Responsabile della Trasparenza svolge, in particolare, un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell’art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 (**ALLEGATO_B**).

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

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

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

Come già illustrato nella precedente sezione del presente Piano, con Deliberazione di GC n. 145/2021 è stata formalizzata l’istituzione del Gruppo di Lavoro denominato “Comunità Trasparenza”. Detto gruppo di lavoro è presieduto dal Segretario Generale in veste di Responsabile per la Trasparenza e dai Responsabili di Settore o loro referenti formalmente individuati.

Con la medesima deliberazione n. 145/2021 sono stati identificati i Responsabili di Settore titolari di P.O. quali responsabili dell’elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati sulla sezione

Amministrazione Trasparente, assicurando costante aggiornamento, completezza e tempestività, oltre che accessibilità, comprensibilità, qualità e chiarezza delle informazioni e tutela dei dati personali, in conformità con le indicazioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La Deliberazione succitata è stata aggiornata nella composizione del Gruppo di lavoro con atto di Giunta nr. 31 del 13/03/2025.

Da quanto sopra precisato ne consegue che:

- la tabella di cui all'**ALLEGATO_B** definisce puntualmente l'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in coerenza all'organigramma dell'ente;
- in particolare, le disposizioni operative degli obblighi di pubblicazione contenute nella tabella di cui all'**ALLEGATO_B** individuano puntualmente per ciascun adempimento definito dal D.Lgs. n. 33/2013 il Responsabile di Settore, responsabile della pubblicazione del dato, i tempi di pubblicazione e la relativa periodicità;
- ciascun Responsabile di Settore come sopra individuato è responsabile, per quanto di propria competenza, del corretto e tempestivo adempimento di pubblicazione secondo le tempistiche indicate nell'**ALLEGATO_B**;
- ciascun Responsabile di Settore vi può provvedere direttamente ovvero designare formalmente all'interno del proprio settore, in relazione ad uno o più adempimenti specifici, un "referente" che, in base a quanto stabilito dall'atto di delega medesimo, provvederà a fornire/reperire i dati oggetto di pubblicazione e/o alla cura delle relative pubblicazioni;
- in assenza di detta designazione, Responsabile della pubblicazione resta in via esclusiva il Responsabile di Settore, secondo quanto stabilito dalle specifiche di cui all'**ALLEGATO_B**.

Da ultimo si precisa che la semplice individuazione a componente del gruppo di lavoro "Comunità Trasparenza" non determina di per sé l'automatica nomina a referente alla pubblicazione di cui al precedente punto sub d). Si evidenzia invero che "Comunità Trasparenza" è un semplice gruppo di lavoro, una "rete" di confronto all'interno dell'ente, di cui il Responsabile della Trasparenza si avvale per un più efficace svolgimento delle funzioni di coordinamento di cui il medesimo Responsabile è titolare.

4. Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati.

Il Comune di Ozzano dell'Emilia persegue l'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza; per tale ragione si attiene ai criteri generali di seguito evidenziati.

- **Chiarezza e accessibilità.**

Il Comune di Ozzano dell'Emilia favorisce la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie.

Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, gli Enti si conformano a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà

adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

- **Tempestività.**

Con il presente Piano vengono introdotte disposizioni organizzative idonee a favorire una tempestiva attività di aggiornamento del sito, con particolare riferimento ai contenuti obbligatori della sezione "Amministrazione trasparente".

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Al termine delle prescritte pubblicazioni, ogni Ente procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e di archiviazione dei dati.

Si procederà alla pubblicazione dei dati tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, cui è tenuto l'Ente nell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, contenendo i tempi delle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili.

- **Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali.**

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante sulla Privacy.

Il Comune di Ozzano dell'Emilia provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente con quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal GDPR e dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati

- **Dati aperti e riutilizzo.**

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna, secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate improntate al concetto di open data e alla dottrina open government.

Sono fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano impossibili o non configurabili, alla luce anche dei principi in materia di accesso e di protezione dei dati personali.

Possono essere utilizzati i formati aperti o almeno elaborabili consentiti dall'ordinamento.

- **Accesso civico.**

Nella sezione “Amministrazione trasparente” sono indicate le modalità operative che il cittadino deve seguire per le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui all’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo modalità tali da coordinare tale istituto con il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della Legge n. 241/1990 e dal regolamento per l’accesso dell’Ente.

Per la piena trasparenza è stato inoltre istituito il registro degli accessi (documentale e civico), anch'esso fruibile nell'apposita sottosezione.

5. Trasparenza e fase esecutiva appalti.

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

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

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

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

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

6. Trasparenza e performance: obiettivi e indicatori.

Come abbiamo visto nella sezione I, l’attuazione del principio di trasparenza attraverso la pubblicità dei dati inerenti all’organizzazione e all’erogazione dei servizi al pubblico è direttamente correlata alla performance dell’Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi definiti nell’ambito del ciclo di gestione della performance. In questo modo, viene consentita a tutti i cittadini un’effettiva conoscenza dell’azione della pubblica amministrazione, al fine di agevolare e sollecitare la partecipazione ed il coinvolgimento della collettività in un’ottica di “miglioramento continuo” dei servizi.

Il sito web rappresenta il mezzo primario di comunicazione attraverso cui l'Amministrazione può e deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

L'Amministrazione, negli ultimi anni, si è adoperata per adeguarsi alle previsioni di legge in materia di trasparenza e integrità, ed arrivare a garantire i livelli minimi richiesti dalle norme, in particolare dal D.Lgs 150/2009 e, a partire dal 2013, dal D.Lgs. 33/2013.

Le linee guida di design per i siti della pubblica amministrazione emanate da AGID sono un sistema condiviso di riferimenti visivi relativi all'aspetto dei siti: intendono definire regole di usabilità con l'obiettivo di semplificare l'accesso ai servizi e la fruizione delle informazioni online. Hanno lo scopo di migliorare e rendere coerente la navigazione e l'esperienza del cittadino, in quanto utente del sito web di una pubblica amministrazione, pur nel rispetto delle scelte dei singoli.

In un'ottica di graduale miglioramento, in collaborazione con i Responsabili di Area, anche grazie al lavoro svolto all'interno del gruppo "Comunità Trasparenza", si provvederà a selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità per migliorare l'organizzazione dei contenuti e per renderli sempre più intelligibili e facilmente accessibili, oltretutto integrare gli eventuali dati mancanti.

I Responsabili di Settore, coordinati dal Responsabile della Trasparenza, provvederanno periodicamente a mappare e verificare, ognuno per le parti di propria competenza, lo stato di completezza, chiarezza ed aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" in particolare e del sito web comunale in generale, e provvederanno ad integrare e completare tutte le aree del sito e le sottosezioni della "Amministrazione Trasparente" che ancora risultino incomplete o che possano essere migliorate in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità.

I Responsabili di Settore assicurano inoltre il continuo monitoraggio, l'effettivo aggiornamento delle informazioni e curano la qualità delle pubblicazioni dei dati di loro competenza, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto con particolare attenzione ai criteri di: completezza, in termini di accuratezza e quindi esattezza del dato e capacità dello stesso di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere; aggiornamento, inteso come controllo periodico dell'attualità delle informazioni pubblicate, tenuto conto delle diverse frequenze di aggiornamento – annuale, semestrale, trimestrale, tempestivo – e della durata dell'obbligo di pubblicazione previste dal D.Lgs. 33/2013.

Occorre indicare per ciascun dato, o categoria di dati, la data di pubblicazione nonché l'arco temporale cui lo stesso si riferisce; formato e dati di tipo aperto cioè i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità, secondo le indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale la quale istruisce ed aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale.

I Responsabili di struttura, coordinati dal Responsabile della Trasparenza – direttamente o tramite il Referente della Trasparenza – provvederanno periodicamente a mappare e verificare, ognuno per le parti di propria competenza, lo stato di completezza, chiarezza ed aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" in particolare e del sito web comunale in generale, e provvederanno ad integrare e completare tutte le aree del sito e le sottosezioni della

“Amministrazione Trasparente” che ancora risultino incomplete o che possano essere migliorate in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità.

I Responsabili di struttura competenti assicurano inoltre il continuo monitoraggio e l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

I Responsabili di struttura apicale curano la qualità delle pubblicazioni dei dati di loro competenza, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere “tempestivo”. Non avendo il legislatore specificato il concetto di tempestività, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

La raccolta, predisposizione, elaborazione, nonché la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati soggetti a pubblicazione è assicurata dagli uffici, secondo le direttive impartite dal Responsabile di struttura apicale competente, e dagli automatismi informatici attivati nell'ambito del sistema informatico in uso.

Viene in ogni caso assicurata la massima collaborazione tra le Aree e gli Uffici allo scopo di garantire la raccolta dei dati di natura trasversale.

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 (lo stesso utilizzato per l'Albo Pretorio on line), 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 web tramite il sistema di esportazione automatica, i responsabili dei dati, o i loro referenti, 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.

Il CED Servizio Informatico Unione Valle Savena Idice collabora con la software house fornitrice degli applicativi di gestione e con la ditta fornitrice del sito istituzionale nella ricerca e definizione di percorsi e soluzioni tecniche per la massima automatizzazione della produzione e pubblicazione dei dati richiesti.

La regolarità e tempestività dei flussi informativi è assicurata anche da misure tese all'innovazione tecnologica e alla qualità dei sistemi informativi, quali l'Albo Pretorio on line ed il sito web.

Si provvederà all'archiviazione o eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi, manualmente o tramite sistemi automatizzati come avviene già per i dati esportati in automatico.

Sono stati previsti criteri di pubblicazione in ordine ai documenti contenenti dati coperti da privacy, e individuate modalità che tutelino l'anonimato sia per i documenti pubblicati manualmente che per quelli esportati automaticamente. L'utilizzo di codici fornitore ad esempio, utilizzato ormai correntemente, ha consentito di individuare i soggetti destinatari dei provvedimenti senza specificarne i dati personali e/o sensibili nei documenti che vengono pubblicati, tutelando così la privacy di entrambi i tipi di dati. Allo stesso fine è stato disposto che, qualora nella parte discorsiva e motivazionale dei provvedimenti sia necessario far riferimento a dati personali e/o sensibili o dati

identificativi di persone fisiche dai quali sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale, tali dati siano contenuti in apposite relazioni riservate e protocollate appositamente citate nei provvedimenti.

L'andamento degli obiettivi contenuti nel Piano viene monitorato secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore.

7. Trasparenza e formazione.

Relativamente alle iniziative da intraprendere, l'Amministrazione si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, e, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

In questa prospettiva, l'Ente promuove al proprio interno percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non solamente della normativa in materia ma anche degli obiettivi e delle finalità ad essa connessi e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino e al miglioramento continuo.

8. Trasparenza e partecipazione.

Sul versante esterno, il Comune adotta canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti che contribuiscono a dare informazioni adeguate sull'attività dell'Amministrazione e a rendere più trasparenti le sue azioni, nonché ad attivare percorsi partecipativi per favorire un confronto costante sugli strumenti di trasparenza e sulla loro efficacia.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP.

In qualità di ufficio con la prioritaria funzione di gestire i rapporti, lo scambio di informazioni e quindi l'interazione con il cittadino, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico attraverso i diversi canali di relazione (front office, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail) rappresenta uno strumento per la diffusione dei contenuti del Piano e dei dati pubblicati sul sito web, ivi compresi quelli contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In tale ottica, l'ente valorizza le attività di ascolto dei cittadini demandate all'URP, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva con riferimento agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento, mediante segnalazioni o reclami.

Rilevante in questa direzione anche l'attivazione di un sistema di ricezione delle segnalazioni da parte della cittadinanza, sugli ambiti di attività comunale, iniziativa che dà centralità alla partecipazione ed al contempo è strumento per il controllo sociale sull'operato dell'Amministrazione e dei suoi dipendenti.

In quest'ottica nel corso del 2021 sono state potenziate le stazioni PC abilitate al rilascio delle Carte d'Identità Elettroniche (CIE) ed è stato perfezionato il subentro all'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR).

Uno degli obiettivi che si sta valutando di implementare è la Newsletter dell'ente: servizio per mezzo del quale ai cittadini interessati, nel rispetto della normativa sulla privacy, vengono inviate informazioni relative all'attività del Comune.

Posta Elettronica Certificata – PEC.

Attualmente nell'ente è attiva una casella di PEC istituzionale ed una casella PEC dedicata al Servizio Personale per lo scambio di corrispondenza riservata attinente alla materia di competenza del servizio (procedimenti disciplinari e altre comunicazioni).

Nella pagina dei contatti sono riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC, i riferimenti normativi, e i link utili.

PAGOPA.

Aumenta sempre di più il ventaglio dei servizi comunali che vengono abilitati a questo sistema di pagamento elettronico realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione.

SPID.

Nell'anno 2021 si è lavorato, nell'ottica delle nuove Linee Guida AGID, prevedendo l'accesso tramite il sistema di riconoscimento SPID per l'accesso ai servizi profilati dell'ente.

Sempre nel 2021, infine, è stata inoltre potenziato il servizio di prenotazione on-line degli appuntamenti allo sportello.

9. Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e provvede a comunicare i risultati e gli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento al Nucleo di Valutazione dell'ente.

La verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione, a cura del Nucleo di Valutazione dell'ente è effettuata in conformità agli indirizzi dell'ANAC e pubblicata nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente".

10. Entrata in vigore e aggiornamento.

Il presente Piano entra in vigore con l'esecutività della deliberazione della Giunta Comunale che lo approva.

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

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è in linea con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Valutazione di impatto del contesto esterno

Partendo da quanto indicato nel vigente PTPCT in sede di contesto esterno, sintetizzare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare e evidenziare in che modo queste possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e le contromisure che si intendono prevedere.

Valutazione di impatto del contesto interno

L'organizzazione dell'ente è riportata nella sottosezione "Struttura organizzativa", a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore. I principali servizi attualmente resi in forma esternalizzata sono:

Mappatura dei processi

Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'Ente ha avviato/completato la mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall'ANAC e ribadito nel PNA 2022. Tale mappatura è stata realizzata attraverso una rappresentazione grafica del processo (mediante diagrammi di flusso) o in forma tabellare (individuare la modalità scelta), è agli atti del RPCT ed è stata utilizzata ai fini della gestione del rischio corruttivo.

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Partendo da quanto indicato nel vigente PTPCT in tema di registro dei rischi, si riportano la metodologia adottata, i processi e i rischi con più alto rischio corruttivo.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuati i rischi corruttivi, l'Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha stabilito le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Le misure di carattere trasversale di cui è stata prevista l'implementazione sono:

- la trasparenza, che costituisce oggetto della precedente “sezione Trasparenza” del PTPCT, di seguito meglio esplicitata;
- l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
- il costante aggiornamento e monitoraggio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dall'Ente (codice di amministrazione)
- la formazione in tema di anticorruzione, erogata ogni anno a tutto il personale dell'ente
- l'adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

Rispetto alle misure di carattere specifico, si riportano in allegato, organizzate a livello di Settore, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato “medio” o “alto” l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. I processi complessivamente inseriti nel Piano sono XX, i rischi individuati sono complessivamente XX, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

I contenuti di tale sezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, sono oggetto di monitoraggio e aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l'Ente:

- ha definito -nella griglia pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione
- programma e attua le misure di trasparenza sostanziale (es, giornate della trasparenza, incontri pubblici, ecc.) funzionali a rendere l'ente e le sue attività sempre più accessibili alla Comunità

- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevedendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.
-

- Cura l'organizzazione di cerimonie civili ed eventi istituzionali.
- Redige e diffonde il periodico comunale "Amministrare Insieme".
- Istruisce e rilascia patrocini.
- Collabora con il Servizio Comunicazione per la comunicazione istituzionale e i rapporti con i media.

Segreteria Generale e Contratti

- Assistenza e supporto agli organi istituzionali ed adempimenti relativi al perfezionamento degli atti deliberativi di Giunta e di Consiglio.
- Contratti (repertoriazione, registrazione e archiviazione atti pubblici, scritture private semplici e autenticate).
- Coordinamento delle attività di pubblicazione previste da norme di legge su Amministrazione Trasparente.
- Altre attività di segreteria, supporto al Segretario generale e alle strutture dell'amministrazione per lo svolgimento delle attività di competenza e dei controlli successivi di regolarità amministrativa.
- Servizio Notifiche – Messi.
- Convenzionamento con Istituti superiori per l'attivazione di Tirocini scolastici.

Risorse Umane

- Applicazione degli istituti giuridici ed economici al personale dipendente, gestione delle pratiche previdenziali, procedure infortuni sul lavoro e denunce INAIL, elaborazione e controllo emolumenti e mod. CU al personale dipendente ed amministratori, denuncia IRAP.
- Istruttoria, gestione ed attuazione del Piano del Fabbisogno di personale, gestione delle procedure concorsuali, mobilità interna/esterna, gestione comandi.
- Predisposizione e aggiornamento Piano della Formazione del personale.
- Costituzione e ripartizione del Fondo per le risorse decentrate al personale dipendente e del Fondo per la retribuzione di posizione e risultato al personale EQ ed applicazione degli istituti incentivanti.
- Monitoraggi limiti spesa di personale, lavoro flessibile, assenze, permessi e quantificazione ore permessi sindacali.
- Supporto al Segretario generale nell'ambito delle relazioni sindacali e formulazione di testi di proposte che costituiscano base negoziale in vista delle trattative, in linea con gli orientamenti del tavolo negoziale e la normativa vigente.

SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

Programmazione Strategica e Controllo

- Predisposizione degli atti di pianificazione economico-finanziaria dell'Ente (DUP, bilancio di previsione triennale, PEG, piano opere pubbliche, dei servizi e delle forniture).
- Gestione delle fasi successive di variazioni al bilancio, della sua salvaguardia ed assestamento generale nonché le fasi del rendiconto della gestione.
- Monitoraggio del pareggio di bilancio quale saldo di finanza pubblica.
- Gestione dei flussi contabili relativi alle entrate e delle uscite.
- Predisposizione e gestione del bilancio consolidato e di ogni altro strumento finanziario previsto dalla vigente normativa (bilancio sociale, relazione di fine mandato, etc.).

- Rapporti con l'organo di Revisione contabile e con il Tesoriere.
- Controlli di regolarità contabile di cui all'art. 147-bis Tuel
- Organismi Partecipati e SIG-SPL
- Gestione della contabilità analitica per centri di costo e di responsabilità.
- Referente per il Controllo di Gestione di cui agli artt. 196-198-bis Tuel allocato a livello unionale.
- Monitoraggio e controlli di cui all'art. 147-quater Tuel e relativi adempimenti annuali (art. 20 Tusp).
- Rendicontazione dei servizi a domanda individuale e l'effettuazione dei relativi controlli.
- Monitoraggio Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica di cui al D.Lgs. 201/2022 e relativi adempimenti annuali (art. 30 citato decreto).

Economato e Provveditorato

- Gestione della cassa economale, gli acquisti centralizzati e delle forniture per gli uffici comunali.
- Coordinamento delle polizze assicurative e relativa gestione dei sinistri attivi e passivi.
- Manutenzione e assistenza tecnica delle attrezzature d'ufficio e degli automezzi comunali.
- Cura dell'inventario dei beni mobili.

SETTORE RISORSE

Servizio Unico Entrate:

- Predisposizione e aggiornamento dei regolamenti comunali, elaborazione dati e simulazioni tariffarie, adozione di atti deliberativi di definizione modalità di gestione, di aliquote, agevolazioni tributarie, piani economici-finanziari.
- Gestione diretta di tributi comunali.
- Attività di controllo ai fini del recupero dell'evasione e incentivazione adempimenti spontanei (compliance), incentivazione ravvedimento operoso.
- Attività ai fini del recupero dell'evasione mediante predisposizione, notifica avvisi di accertamento esecutivi per omesso/parziale pagamento.
- Riscossione ordinaria diretta delle entrate patrimoniali definite in base all'attuale assetto organizzativo anche con azioni mirate per prevenire evasione ed elusione.
- Riscossione coattiva diretta di tutte le entrate comunali, tributarie e non tributarie con tutti gli adempimenti necessari.
- Gestione degli istituti deflattivi del contenzioso e contenzioso tributario.
- Attività di controllo per il discarico e il rimborso di tributi comunali non dovuti, inclusi i trasferimenti ad altri Enti e gestione procedure per rimborso quota IMU statale ai contribuenti.
- Rapporti con il gestore servizio raccolta rifiuti, con l'ente territoriale d'ambito, con ARERA, con CSEA in rappresentanza del Comune, quale gestore del rapporto con gli utenti e per la tariffa sui rifiuti.
- Definizione ed applicazioni agevolazioni in materia di tributi comunali, per riduzioni, esenzioni, anche con riferimento a valore ISEE del nucleo familiare e relativi controlli dei requisiti posseduti.
- Rapporti con le strutture ricettive per la gestione dell'imposta di soggiorno (dichiarazioni e versamenti trimestrali, dichiarazione annuale) e attività ai fini della resa del conto della gestione per la Corte dei Conti.
- Collaborazione con SUAP Unione Comuni Savena Idice e concessionario della gestione ai fini dell'applicazione del canone unico in materia di occupazione suolo ed esposizione pubblicitaria.

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

URP e Servizi Demografici

- Protocollo e gestione documentale operativa.
- Albo Pretorio.
- Centralino.
- Attività Urp di back office e di front office.
- Stato civile.
- Anagrafe immigrazione/emigrazione.
- Anagrafe variazioni interne.
- Censimento popolazione/industria/attività produttive.
- Demografici varie (statistiche, informazioni generiche).
- Leva ed Elettorale.
- Polizia mortuaria (attività non conferita a Solaris).
- Rapporti con Solaris per i servizi cimiteriali conferiti alla società in house.

Cultura, Sport e Biblioteca

La gestione comprende:

- la biblioteca comunale, le iniziative culturali e i rapporti con l'associazionismo presente sul territorio, la gestione dei centri civici affidati in appalto e/concessione, così come la gestione dei rapporti con il Distretto Culturale e la zona Bibliotecaria.
- la gestione del museo "Città romana di Claterna".
- la gestione delle palestre comunali, del palazzetto dello sport e degli impianti sportivi destinati al gioco del calcio, baseball, tennis/basket e pattinaggio, oltre che dell'organizzazione di manifestazioni, premiazioni e rapporti con società ed associazioni sportive.

Comunicazione e Partecipazione

Il Servizio si occupa di:

- comunicazione dell'Ente e dà continuità alla comunicazione web.
- è responsabile della rete comunicativa Internet ed Intranet, che gestisce in collaborazione con il Sia dell'Unione Savena-Idice.
- gestisce i social network attivati dall'Ente in collaborazione con l'Addetto Stampa.
- gestisce le pubblicazioni sul sito istituzionale richieste dal Sindaco, in qualità di autorità locale di Protezione Civile, connesse all'attivazione del sistema Alert System.
- Cura i processi partecipativi in collaborazione con tutti i settore dell'Ente.

Il Settore Servizi al Cittadino si occupa anche di:

- Coordinamento gestione Contenzioso dell'Ente.
- Assegnazione delle aree orticole e degli animali d'affezione.
- Gestione Archivio di deposito e storico.
- Gestione dei Gemellaggi.

SETTORE SCUOLA

Servizi educativi per la prima infanzia (0-6 anni)

- gestione dei servizi educativi per la prima infanzia, quali gli asili nido, i servizi educativi sperimentali 0-6 e le scuole dell'Infanzia;

- progettualità distrettuali di qualificazione scolastica (3-5 anni) e di innovazione educativa afferenti alla fascia 0-3;
- gestione dei rapporti convenzionali con il Karabak, nell'ambito del project financing per la gestione di un servizio di asilo nido, scuola dell'infanzia e centro famiglie;
- gestione del centro per le famiglie e delle progettualità concordate nei tavoli di lavoro a livello distrettuale (percorsi di accompagnamento alla nascita e al post nascita, interventi di supporto alla genitorialità, mediazione familiare, interventi educativi per adolescenti ecc.)

Diritto allo studio

- Gestione dei servizi afferenti il diritto allo studio: refezione scolastica, trasporto scolastico, progettazione e attivazione di interventi per alunni con disabilità, servizi educativi integrativi all'attività scolastica.
- Progetti di rete in collaborazione con le agenzie educative del territorio e con il Distretto territoriale di competenza.
- Gestione dei centri estivi comunali e dei progetti estivi specifici per minori con disabilità.
- Gestione dei rapporti con l'Istituto Comprensivo per il funzionamento delle istituzioni scolastiche statali (legge 23/96).
- Progettualità di qualificazione dell'offerta formativa/scolastica (PTOF – Piano Territoriale Offerta Formativa).
- Consulta comunale dei servizi scolastici e i tavoli di lavoro con i rappresentanti dei genitori, in materia di ordinamento tariffario dei servizi educativi scolastici e di progettualità dei servizi comunali.

SETTORE PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO

Servizio Assetto del Territorio:

- Pianificazione e governo del territorio attraverso la formazione e gestione degli strumenti urbanistici generali, attuativi e di settore, incluse le loro varianti.
- SUE: istruttoria/verifica e rilascio di pratiche edilizie, autorizzazioni paesaggistiche e accertamenti di compatibilità paesaggistica.
- Controllo attività edilizia e repressione abusi edilizi.
- Certificazioni varie.
- Accesso agli atti pratiche edilizie.
- Rapporti con l'Unione Savena – Idice nella gestione delle pratiche edilizie e dei procedimenti speciali previsti dalla normativa di settore, attinenti ai servizi conferiti.

Servizio Patrimonio – Ambiente - Mobilità:

- Gestione e implementazione Sistema Informativo Territoriale.
- Gestione e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili.
- Redazione ed attuazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni.
- Atti per l'alienazione, acquisizione, locazione, concessione di beni immobili, gestione svincoli PEEP e rimozione vincoli convenzionali, autorizzazioni alla vendita alloggi convenzionati e atti sul patrimonio in genere.
- Gestione dei procedimenti amministrativi inerenti espropri, in coordinamento con il Servizio Opere pubbliche.
- Monitoraggio delle attività di raccolta rifiuti in capo al gestore.

- Monitoraggio del territorio rispetto agli impatti sulle matrici ambientali.
- Istruttoria istanze di autorizzazioni ambientali in genere.
- Espressione di pareri in merito a procedure di Valutazione Impatto Ambientale e Valutazione Ambientale Strategica nonché di bonifica ambientale.
- Attività di confronto/collaborazione con il gestore per il potenziamento della rete idrica – fognatura e depurazione di competenza comunale.
- Programmazione e raccordo con il Consorzio della Bonifica Renana e con la Regione Emilia-Romagna, ed enti competenti in genere, per il monitoraggio idrogeologico del territorio.
- Gestione dell'attuazione del Piano aria integrato regionale (PAIR).
- Attività di attuazione del Piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima (PAESC).
- Progetti di sensibilizzazione ed educazione alla sostenibilità ambientale, anche con l'organizzazione di iniziative mirate.
- Predisposizione e attuazione dei regolamenti attinenti alle materie ambientali.
- Gestione degli interventi volti al contenimento degli animali infestanti.
- Trasporto pubblico: rapporti con gli enti gestori e monitoraggio del servizio.
- Mobilità e mobilità sostenibile: attuazione della pianificazione sovraordinata in materia.

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

Servizi Opere Pubbliche e Manutenzioni

- Programmazione triennale e annuale degli investimenti per OO.PP.
- Attività di progettazione e Direzione Lavori interna
- Attività di R.U.P.
- Gestione e coordinamento delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti, attrezzature e immobili.
- Gestione del verde pubblico comunale e affidamento del servizio di monitoraggio delle attrezzature ludiche.
- Gestione delle attività per il mantenimento in efficienza della rete stradale all'interno del territorio.
- Gestione del piano operativo neve e del servizio di reperibilità neve e generale.
- Gestione ed implementazione del sistema di segnalazioni ComuniChiamo.
- Rapporti con Solaris per la manutenzione e i lavori relativi ai servizi conferiti alla società in house.

POLIZIA LOCALE

Il Settore si occupa di:

- tutte le attività legate alla prevenzione ed al controllo stradale sia nel capoluogo che nelle frazioni, nell'ambito delle quali il pattugliamento, volto nello specifico ai controlli sul traffico pesante, l'infortunistica, la gestione delle sanzioni del CdS, dei ricorsi e delle iscrizioni a ruolo;
- attività di Polizia Giudiziaria;
- ricezione di denunce di furti e smarrimenti;
- assistenza alle manifestazioni di massa (sportive, religiose, cerimoniale e gonfalone, ecc.);
- accertamenti anagrafici;
- mercato settimanale;
- controlli di polizia nell'ambito delle funzioni di vigilanza di competenza comunale, in materia di edilizia, ambiente, commercio e attività produttive;

•servizi ordinari e di emergenza di protezione civile: vigilanza e monitoraggio del territorio, prevenzione, soccorso e superamento delle emergenze, in collaborazione anche con altre amministrazioni competenti in materia.

Restano fermi i capo a ciascun Responsabile Titolare di EQ le funzioni e le prerogative di cui all'art. 107 Tuel. Tra cui a titolo a mediamente esemplificativo:

- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti di propria competenza e relativi controlli;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato al Settore;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
- le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

Restano altresì fermi in capo a ciascun Responsabile titolare di EQ le funzioni e gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di prevenzione alla corruzione, di trasparenza amministrativa, di accesso documentale agli atti legge 241/1990, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5 e ss. d.lgs. 33/2013.

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto dal CCNL e dalle linee guida del DFP, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative

La principale misura organizzativa attivata è la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Per garantire omogeneità e rigore metodologico e evitare il rischio di valutazioni arbitrarie, l'ente adotta un approccio che prevede criteri e una pesatura di punteggi, così da motivare le valutazioni effettuate. Secondo l'approccio adottato, i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono essere:

- Standardizzati
- Digitalizzati

L'approccio prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai due criteri illustrati con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo (proposta: adeguato se >0 =4 su 6).

Sempre in termini di misure organizzative, l'ente:

- prevede la rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (avendo definito nel regolamento per l'attuazione del lavoro agile tali soglie);
- adotta tempestivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile sono in grado di garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico/dei propri fornitori. Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e ha fornito loro apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente; le utenze personali o domestiche del dipendente per le ordinarie attività di servizio non possono essere utilizzate, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dall'ente.

I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono state rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione,

reiterati nel tempo. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, vengono valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto a:

- **competenze tecniche** (l'attività da svolgere –solo se cambia)
- **competenze informatiche** (almeno per quanto concerne gli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto)
- **competenze gestionali/manageriali** –autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.

Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, sono previsti specifici **percorsi formativi**.

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Pur nella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance dell'ente.

3.3 Piano triennale di Fabbisogno del Personale

RIFERIMENTI NORMATIVI

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale)
- emendamenti del decreto-legge n. 202/2024 (c.d. Milleproroghe) di deroga all'obbligo di previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria preventiva fino al 31 dicembre 2025, approvati in Commissione Affari Costituzionali del Senato il 13 febbraio 2025 (art. 1, comma 10 bis).

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

Dotazione organica complessiva al 31/12/2024

TOTALE: n. 73 unità di personale, *di cui*:

n. 69 a tempo indeterminato (*di cui n.7 in comando/in aspettativa*)

n. 4 a tempo determinato

di cui:

n. 65 a tempo pieno

n. 7 a tempo parziale

Suddivisione del personale nelle aree di inquadramento

n. 23 Area dei **Funzionari** e della Elevata Qualificazione, ex cat. D
così articolati:

n. 13 con profilo di Funzionario amministrativo contabile

n. 4 con profilo di Funzionario tecnico

n. 1 con profilo di Funzionario Ispettore Polizia Locale

n. 1 con profilo di Funzionario Addetto Stampa

n. 1 con profilo di Funzionario Assistente sociale

n. 40 Area degli **Istruttori**, ex cat. C

così articolati:

n. 28 con profilo di Istruttore amministrativo contabile

n. 6 con profilo di Istruttore tecnico
n. 6 con profilo di Agente di Polizia Locale

n. 8 Area degli **Operatori esperti**, ex cat. B
così articolati:
n. 4 con profilo di Collaboratore amministrativo
n. 4 con profilo di Operaio specializzato

n. 1 Area degli **Operatori**, ex cat. A

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

VISTE 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;
- 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.

VISTA la normativa specifica in materia di facoltà assunzionali:

- Art. 1 comma 557 e successivi della L. 296/2006 *Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)*;
- Art. 1 comma 557-quater della L.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 gli Enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;
- art. 33 del D.L. 34/2019 come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n.160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, che prevede che i Comuni possano 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 dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

- D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto 150 Crescita" che individuava le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;
- successiva circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;
- 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.

VISTO l'articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021, e il DM 132/2022, che hanno introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (o PIAO) ed individuato i contenuti di massima, tra i quali il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del d.lgs. 165/2001), soppresso in quanto adempimento autonomo dall'art. 1, comma 1, lettera a), del DPR 81/2022;

VISTE:

- le *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA"*, Decreto 8 luglio 2018, pubblicate in Gazzetta Ufficiale il 27 luglio 2018;
- le *"Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"*, Decreto 22 luglio 2022, pubblicate in Gazzetta Ufficiale il 14 settembre 2022 ;

VISTO il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'interno del 17 marzo 2020 con cui si è disposto che:

- con l'entrata in vigore del provvedimento, a decorrere dal 20 aprile 2020, sono individuati, con la Tabella 1, i valori soglia da rispettare per fascia demografica calcolati tenuto conto del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, si è introdotta la Tabella 3 recante i valori soglia "superiori", per fascia demografica, nella quale si collocano i comuni che devono adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia, ed è individuata la Tabella 2 che individua i comuni il cui rapporto fra spesa del personale ed entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia della Tabella 1 e 3, che non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'applicazione del DM 17 marzo 2020 non rileva ai fini del rispetto del limite di contenimento della spesa

previsto dall'art. 1, commi 557 quater e 562, della legge 27/12/2006, n. 296.

PRESO ATTO dell'ulteriore e successiva circolare esplicativa n. 1374 del 08.06.2020, emanata dal Ministro per Pubblica Amministrazione dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e dal Ministro dell'Interno;

TENUTO CONTO CHE in attuazione dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019, in materia di calcolo della capacità assunzionale del Comune, occorre altresì considerare le spese di personale sostenute dall'Unione di appartenenza.

VISTO l'art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023, conv. in L. 74/2023, che prevede che *“Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione.”*

VISTO il DI 25/2025 sul reclutamento e la funzionalità delle PA pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 61 del 14 marzo, che introduce il vincolo del ricorso alla mobilità volontaria per almeno il 15% delle capacità assunzionali a partire dall'anno 2026, a seguito del D.L. n. 202/2024, come convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15, ha recepito l'emendamento finalizzato a prorogare di un ulteriore anno (31/12/2025) la deroga agli obblighi in materia di mobilità volontaria propedeutica alle assunzioni;

VISTE le precedenti Deliberazioni di Giunta Comunale:

- **delibera n.17 del 19/02/2024** *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026. Approvazione;*
- **delibera n.41 del 22/04/2024** *Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2024/2026 – Secondo Stralcio Annualità 2024 - PIAO Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano - Sottosezione 3.3 Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale";*
- **delibera n.79 del 30/07/2024** *Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2024/2026 – Secondo Stralcio Annualità 2024 - PIAO Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano - Sottosezione 3.3 Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale";*

CONSIDERATE le cessazioni intervenute a decorrere dal mese di gennaio 2025 e le previsioni di cessazione per pensionamento del personale dipendente, di cui è necessaria la sostituzione per garantire l'operatività dei servizi;

RITENUTO di dover aggiornare il Programma triennale del fabbisogno di personale, tenendo conto delle assunzioni richieste da Responsabili di Settore e Amministratori;

TENUTO CONTO CHE il presente atto, di carattere programmatico, potrà subire variazioni in

relazione all'eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento, a nuove esigenze o diverse valutazioni o altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;

TENUTO CONTO che il Comune di Ozzano dell'Emilia ha rispetto i vincoli di spesa e sostenibilità finanziaria:

- 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 da tabella in allegato;
- 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;
- 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 effettuata con prot. n. 0006319 del 31/03/2023);
- 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.);
- ha provveduto all'invio alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche - BDAP dei dati di cui all'art. 13 della L. 196/2009;
- ha verificato il rispetto dei criteri di sostenibilità finanziaria in base ai valori soglia indicati dal D.P.C.M. 17/03/2020, da cui risulta che il Comune di Ozzano dell'Emilia è collocato, ai sensi dell'art. 4 c. 1 del citato decreto nella fascia f) per cui il valore soglia di virtuosità del rapporto tra spesa di personale rispetto alle entrate correnti è del 27,00%. Considerato che la spesa di personale di riferimento alla data di approvazione del presente piano dei fabbisogni si riferisce all'ultimo rendiconto approvato, anno 2023, il rapporto tra spese di personale e media delle entrate correnti relativamente all'ultimo triennio è sotto la soglia indicata, come da tabella allegata;
- ha rispettato le tempistiche di approvazione dei documenti contabili;

CONSIDERATI i quattro limiti nella gestione del personale vigenti:

- l'art. 1 comma 557 e successivi della Legge 296/2006 sul contenimento delle spese di personale in valore assoluto;
- l'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 – contenimento spese per il lavoro flessibile;
- art. 23 comma 2 del D.Lgs. 75/2017 – inerente il limite al trattamento accessorio;
- DM 17 marzo 2020 – capacità assunzionale di spesa degli EELL;

DATO ATTO CHE:

- La legge 30 dicembre 2024, n. 207 (legge di Bilancio 2025) al comma 128 dell'articolo 1, prevede che, nelle more della definizione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei provvedimenti negoziali relativi al personale in regime di diritto pubblico per il triennio 2025-2027, si dà luogo, in deroga alle procedure previste dalle disposizioni vigenti in materia, all'erogazione dell'anticipazione di cui all'articolo 47- bis, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e degli analoghi trattamenti previsti dai rispettivi ordinamenti, nella seguente misura mensile percentuale rispetto agli stipendi tabellari: 0,6% dal 1°aprile al 30 giugno 2025 e 1% dal 1°luglio 2025;
- i Piani dei Fabbisogni devono garantire la sostenibilità di tutta la spesa di personale complessivamente considerata ed essere rimodulati a fronte delle risorse disponibili;
- si impone un costante monitoraggio del trend della spesa per garantire la copertura dei posti in

- relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione e alle facoltà assunzionali;
- il presente atto aggiorna il Piano Triennale dei fabbisogni di personale, tenuto conto del Rendiconto relativo all'esercizio 2023, al fine del calcolo del rapporto tra spesa di personale finanziata ed entrate correnti e conseguente verifica del valore soglia di virtuosità;
 - a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 convertito nella legge 114/2014, per gli enti locali che hanno rispettato l'obbligo di riduzione delle spese di personale, secondo la giurisprudenza, va ottemperato il rispetto della spesa complessiva per personale a tempo determinato sostenuta nel 2009 che per il Comune di Ozzano dell'Emilia ammontava ad € 177.195,84;

TENUTO CONTO CHE la Legge di stabilità 2012 è intervenuta modificando l'istituto delle eccedenze di personale ex art. 33 D.Lgs. n. 165/2001 e, pertanto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a rilevare situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale, osservandone le specifiche procedure ed osservandone la costante e puntuale verifica con riferimento alle diverse esigenze istituzionali e funzionali;

VISTA l'aggiornata analisi effettuata sui dipendenti che raggiungeranno i requisiti pensionistici, per i quali pertanto verrà disposta la risoluzione del rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età da codesto Ente;

RITENUTO per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale al fine di assicurare il funzionamento e l'erogazione dei servizi possibile provvedere al reclutamento delle figure professionali mediante il ricorso agli strumenti di lavoro flessibile previsti dalla normativa vigente nel rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con l. 122/2010, quantificati in un limite massimo di euro 177.195,84;

DATO ATTO CHE con deliberazione n. 83 del 27/07/2023 sono state formulate le seguenti linee di indirizzo da seguire in via prioritaria nell'ambito del Piano dei Fabbisogni 2023-2025 per il buon funzionamento delle strutture ed il raggiungimento degli obiettivi:

- garantire il contenimento della spesa di personale e mantenere il rapporto di sostenibilità finanziaria previsto dalla normativa;
- ottimizzare l'impiego delle risorse umane dell'Ente, privilegiando anche se necessario percorsi di mobilità interna all'Ente e valorizzazione del personale, nel rispetto della normativa in materia di capacità assunzionali di spesa;
- effettuare una attenta valutazione delle esigenze di sostituzione del personale cessato verificando, caso per caso, le soluzioni più idonee per la copertura dei posti, anche valutando eventuali riorganizzazioni delle modalità di erogazione dei servizi del settore;
 - limitare il ricorso alla somministrazione interinale a casi eccezionali e superare il ricorso al tempo determinato, anche eventualmente verificando la possibilità di stabilizzare il relativo personale previo attento e puntuale monitoraggio della compatibilità delle nuove assunzioni con l'andamento dei flussi economici di entrata e di spesa;
- effettuare una ricognizione dei fabbisogni emersi in occasione dell'approvazione dei precedenti piani del fabbisogno, limitatamente alle assunzioni non ancora completate, in occasione dell'aggiornamento a scorrimento del piano dei fabbisogni 2023/2025;
- 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, e che pertanto la capacità di spesa assunzionale è oggetto di costante verifica;

- assicurare il mantenimento della gestione diretta delle funzioni maggiormente strategiche per gli obiettivi dell'Amministrazione e valutare nell'ambito di ciascun settore le attività o processi di contenuto operativo o strumentale che possano efficacemente essere realizzati mediante affidamento a soggetti esterni e specialisti;

CONSIDERATO CHE:

- le procedure di progressione verticale possono consentire all'Ente che le indice di tenere conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, valorizzando i dipendenti in possesso dei requisiti indicati nella tabella C del CCNL vigente;
- ai sensi del già citato art. 13 del CCNL, i criteri sono definiti in sede di confronto con le parti sindacali;
- visti gli orientamenti applicativi forniti dall'ARAN, CFL 207, 208 e 209, per i quali si rende possibile finanziare tali progressioni mediante le risorse di cui all'art. 1 comma 612 della L. 234/2021 (Legge di Bilancio 2022) in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL, con conseguente facoltà di deroga alla percentuale di assunzioni effettuate dall'esterno fissata nel 50%, per quanto riguarda la spesa complessiva imputabile alle progressioni effettuabili con la disciplina transitoria è stata effettuata una quantificazione puntuale da parte del Servizio Personale;
- con la firma del CCI sottoscritto in data 28/12/2023 Delegazione di parte pubblica e parti sindacali si sono assunte l'impegno a beneficio di tutti i dipendenti contrattualizzati nel Comune di instaurare un dialogo sulla regolamentazione delle progressioni (in deroga e a regime) tra le aree, al termine del quale è stato approvato, con deliberazione di Giunta comunale nr. 55 del 16/05/2024 ad oggetto "*Disciplina delle Progressioni tra le aree - approvazione regolamento*" e, conseguentemente, si ritiene necessario aggiornare il PTFP, tenuto conto delle esigenze dell'Ente e del rispetto dei limiti normativamente imposti;

RITENUTO di tenere in considerazione gli importi aggiornati comunicati dall'Unione Savena Idice per la previsione anni 2025/2026/2027, come Costi totali del personale adibito a gestioni associate ripartiti per i Comuni, a carico del Comune di Ozzano dell'Emilia, ai fini del calcolo del limite delle spese di personale, e del calcolo del limite per personale a tempo determinato;

DATO ALTRESÌ ATTO CHE il Piano dei Fabbisogni di Personale è improntato al rispetto del principio di contenimento della spesa di cui alla normativa sopra richiamata ed al rispetto del nuovo pareggio di bilancio finanziario per gli anni di riferimento e che sarà realizzato compatibilmente con i vincoli derivanti dal quadro normativo in materia di personale complessiva, quindi anche comprensiva della spesa di personale inerente il fondo accessorio, di cui necessariamente la spesa totale deve tener conto;

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili, tenuto conto della possibile firma del nuovo Contratto nazionale di lavoro e dell'applicazione dal mese di aprile dell'IVC maggiorata, come da indicazioni del MEF, con i dati da accertamenti da Rendiconto 2023, Previsione Assestata 2024 e Previsione Bilancio 2025 come da allegato.

Dato atto che la programmazione dei fabbisogni risulta compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020 anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto allegato alla presente;

verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, secondo il prospetto allegato alla presente programmazione;

verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, secondo il prospetto allegato alla presente programmazione;

verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da nota prot. n. 0001189/2025 con esito negativo.

verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta pertanto che il Comune di Ozzano dell'Emilia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

CONSIDERATO CHE alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni per quiescenza:

ANNO 2025: n. 1 Operatore Esperto;

ANNO 2026: n. 1 Funzionario amministrativo, 1 Istruttore amministrativo, 1 Operatore esperto;

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista.

Nell'anno 2025 si sono inoltre verificate alla data odierna n. 2 cessazioni di dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari, con profilo tecnico, a seguito di dimissioni volontarie.

RITENUTO, nel caso di cessazione dei dipendenti di cui alla dotazione organica suindicata, di disporre l'immediata sostituzione con unità di pari area di inquadramento e profilo, nell'ufficio interessato dalla cessazione, se garantito il rispetto delle disposizioni di legge in materia di reclutamento e contenimento della spesa di personale.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

Il fabbisogno di personale previsto per le annualità 2025/2027 è strettamente connesso alle modifiche organizzative e funzionali in atto, discendenti dalla modifica della macrostruttura comunale approvata con deliberazione di Giunta n. 9 del 16/01/2025, ed individuate nella sezione strategica, e tiene conto della necessità di potenziamento di alcuni servizi dell'Ente.

CONSIDERATO CHE:

- la nuova Amministrazione ha valutato la necessità di procedere alla suddetta revisione della macrostruttura dell'Ente per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, garantendo una maggiore razionalizzazione delle risorse disponibili e una distribuzione più equilibrata delle funzioni tra i vari settori;
- la riorganizzazione approvata è finalizzata a potenziare le funzioni di programmazione strategica e di controllo di gestione, accorpandole in un'unica struttura in grado di curare e gestire in modo integrato l'intero ciclo della programmazione finanziaria, per migliorare la pianificazione e il monitoraggio delle attività amministrative, al fine di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità;
- sempre in una logica di ottimizzazione delle procedure e valorizzazione del personale impiegato, si è inteso ricondurre in un unico Settore la maggior parte dei servizi legati ai rapporti con il Cittadino, attraverso una riorganizzazione che favorisca la semplificazione delle procedure, la digitalizzazione dei servizi e un miglior coordinamento tra gli uffici preposti, anche al fine di una pronta risposta ai bisogni della comunità;

PREMESSO CHE:

- la flessibilità organizzativa ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022 e le norme di finanza pubblica, unitamente all'art. 1, comma 124 della L. 145/2018 hanno ulteriormente contribuito a promuovere fenomeni di natura pattizia tra le amministrazioni, per meglio rispondere all'interesse pubblico, prevedendo la possibilità per gli Enti Locali di avvalersi di personale di altri Enti, sulla base di convenzioni specifiche che ne regolino l'utilizzo e gli oneri finanziari;
- con Deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 30/07/2024 era stata prevista l'assunzione di n.1 Istruttore, profilo amministrativo-contabile, nel Settore Programmazione del Territorio, per il quale a seguito di scorrimento di graduatoria concorsuale con esito negativo si è proceduto con l'indizione di una procedura di mobilità volontaria;

TENUTO CONTO di quanto suddetto, in relazione al Programma di mandato e nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'Ente:

- il Servizio URP e Demografici incardinato nel Settore Servizi al Cittadino, dopo un lungo periodo di elevato turn-over di personale (con nr. 6 cessazioni negli ultimi 3 anni) necessita di stabilizzazione di personale;
- a supporto del Settore Gestione del Territorio, fino al mese di giugno 2025, in considerazione dei tempi previsti per il completamento della nuova Scuola media

Panzacchi, si dispone il convenzionamento per utilizzo congiunto di un dipendente ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L. Funzioni Locali vigente, di n.1 Funzionario tecnico;

- a supporto del Settore Programmazione del Territorio, in considerazione dell'avvenuto trasferimento ad altro Settore di un dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari, profilo amministrativo-contabile, tenuto conto che con Deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 30/07/2024 era stata prevista l'assunzione di n.1 Istruttore, profilo amministrativo-contabile, per il quale a seguito di scorrimento di graduatoria concorsuale con esito negativo si è tentato il reclutamento tramite procedura di mobilità volontaria, attualmente pubblicata sul portale InPA, e che pertanto, nelle more della riorganizzazione dell'ufficio, si ritiene di assegnare n. 1 unità alla dotazione organica del predetto Servizio, appartenente all'area degli Istruttore, profilo amministrativo-contabile, da reclutare attraverso l'istituto dello "scavalco d'eccedenza" (art. 1 c.557 legge 311/2004).

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

CONSIDERATO CHE le assunzioni previste dal piano dei fabbisogni possono realizzarsi con diverse modalità:

- mobilità interna;
- mobilità tra Enti (art. 30 Dlgs 165/2001 e art. 34 bis Dlgs 165/2001);
- scorrimento di graduatoria vigente dell'Ente;
- utilizzo di graduatorie anche di altri Enti previo convenzionamento;
- indizione di concorso o selezione pubblica (concorso per esami o per titoli ed esami, CFL, selezioni art. 90 e 110 TUEL, collocamento mirato liste L. 68/99, ecc.);
- progressione verticale (procedure ordinarie ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 e c.d. progressioni in deroga ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16/11/2022).

Dato atto che, tenuto conto della normativa vigente (articolo 35, comma 5-ter, del d.lgs. 165/2001 e al nuovo ottavo periodo e art. 4, comma 3, lettera a), del d.l. 101/2013, convertito in legge 125/2013), in considerazione della sussistenza di ragioni di carattere organizzativo, al fine di far fronte in maniera corretta ed efficiente ai fabbisogni programmati garantendo il rispetto dei principi di celerità ed economicità, si indica, come metodo di attuazione delle strategie di reclutamento, prioritario rispetto all'indizione di nuovi concorsi pubblici, lo scorrimento delle graduatorie vigenti per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato quando esse riguardino profili professionali coincidenti o "sovrapponibili" a quelli previsti negli atti di programmazione.

Con decorrenza 17/02/2025 la riorganizzazione della macro struttura dell'Ente, deliberata con atto giuntale nr.9/2025, ha comportato la modifica della distribuzione del personale tra settori.

Di seguito il Piano di assegnazione del Personale come da dotazione organica deliberata con atto giuntale nr. 79/2024:

PIANO DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE RIORGANIZZAZIONE 2025 DOTAZIONE ORGANICA AGGIORNATA PTFP DELIBERA NR. 79 DEL 30/07/2024	
SETTORE	AREA
STAFF DEL SINDACO	CAPO DI GABINETTO
	ADDETTO STAMPA
	FUNZIONARIO RESPONSABILE
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	FUNZIONARIO
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
	OPERATORE
SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA	FUNZIONARIO RESPONSABILE
	FUNZIONARIO
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
SETTORE RISORSE	OPERATORE ESPERTO
	FUNZIONARIO RESPONSABILE
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORE
	FUNZIONARIO RESPONSABILE
	FUNZIONARIO
	ISTRUTTORE
SETTORE SCUOLA	OPERATORE ESPERTO
	OPERATORE ESPERTO
	OPERATORE ESPERTO
	FUNZIONARIO RESPONSABILE
SETTORE PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
	FUNZIONARIO RESPONSABILE
	FUNZIONARIO
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONI	ISTRUTTORE
	OPERATORE ESPERTO
SETTORE POLIZIA LOCALE	OPERATORE ESPERTO
	COMANDANTE
	VICE COMANDANTE
	FUNZIONARIO
	FUNZIONARIO
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO PRESSO ALTRI ENTI	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
	FUNZIONARIO
	FUNZIONARIO
	FUNZIONARIO

In conseguenza di ciò, e tenuto conto di quanto suddetto, e delle cessazioni occorse e previste, si definiscono le scelte di copertura del fabbisogno, per le posizioni vacanti attualmente note, come segue:

assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica:

A seguito della cessazione occorsa nel Settore Programmazione del Territorio di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di Area dei Funzionari ed EQ, ex cat. D, con profilo di Funzionario tecnico, si ritiene di procedere alla copertura da assegnare al Settore, attraverso l'attivazione di procedura concorsuale pubblica.

Ritenuto inoltre necessario un rafforzamento della dotazione organica del Settore, si dà mandato di procedere all'assunzione di un'ulteriore figura con profilo professionale tecnico, appartenente all'Area degli Istruttori, tramite scorrimento di graduatoria concorsuale vigente.

assunzioni mediante mobilità volontaria:

A seguito di trasferimento ad altro Settore di un dipendente precedentemente inquadrato nel

Settore Programmazione del Territorio appartenente all'Area dei Funzionari, è stata effettuata un'analisi del fabbisogno che ha evidenziato l'opportunità di assunzione di una figura appartenente all'Area degli Istruttori, ex cat. C, con profilo di Istruttore amministrativo, tramite procedura di mobilità.

La stessa tipologia è stata scelta a copertura del posto resosi vacante a seguito della cessazione di un dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttori assegnato al Settore Polizia Locale.

progressioni verticali di carriera:

In considerazione della riorganizzazione approvata come suddetto e degli obiettivi dell'Ente sono previsti percorsi di valorizzazione del personale tramite l'istituto delle progressioni di carriera in deroga, come disciplinate dal CCNL 16/11/2022, nei Settori Affari Istituzionali e Risorse Umane (nr. 1 progressione da area degli Istruttori ad area dei Funzionari, per profilo amministrativo-contabile), Settore Programmazione Economico-Finanziaria (nr. 1 progressione da area degli Operatori Esperti ad area degli Istruttori, per profilo amministrativo-contabile, e nr. 1 progressione da area degli Istruttori ad area dei Funzionari, per profilo amministrativo-contabile), e Settore Servizi al Cittadino (nr. 1 progressione da area degli Istruttori ad area dei Funzionari, per profilo amministrativo-contabile). Tali progressioni saranno effettuate in conformità a quanto disposto dall'articolo 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16 novembre 2022, articoli 13, commi 6, 7 e 8, e si applicheranno al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dipendente del Comune di Ozzano dell'Emilia, in servizio ed in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 3 del Regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale nr. 56/2024, e finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL, in conformità ai pareri ARAN CFL 207, 208 e 209.

assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nel rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura del fabbisogno individuato nella sezione "stima dell'evoluzione dei bisogni" si ritiene necessario procedere all'assunzione a tempo determinato con l'istituto dello "scavalco d'eccedenza" (art. 1 c.557 legge 311/2004) di un dipendente di altro Ente con profilo Istruttore tecnico. A tal fine verrà deliberato, a seguito dell'approvazione della presente programmazione, la convenzione con l'Ente titolare del rapporto di lavoro al fine della firma dell'accordo di utilizzo.

assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

In considerazione del fatto che il Servizio URP Demografici necessita di implementazione di personale a seguito delle cessazioni avvenute, come evidenziato nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente, considerato che nel Servizio è attualmente impiegato un dipendente a tempo determinato, si ritiene di procedere nel corso dell'anno 2026 a procedure di stabilizzazione del personale, nel rispetto delle disposizioni normative in materia, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023, conv. in L. 74/2023.

CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in L. 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 9 del 14/03/2025.



Comune di Ozzano dell'Emilia
Città Metropolitan di Bologna

Settore Affari Istituzionali e Risorse umane
Servizio Personale

Allegato alla Deliberazione di Giunta comunale
Piano triennale fabbisogno del personale 2025/2027 – PIAO sezione 3 "Organizzazione e capitale umano - sottosezione 3.3 programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale"

SETTORE O SERVIZIO	AREA E PROFILO PROFESSIONALE	ORARIO DI LAVORO	FORMA CONTRATTO	ANNO PTFP	MODALITA' DI COPERTURA	Note
Programmazione del Territorio	Istruttore Profilo amm.vo cont.le	tempo pieno	T.INDET.	2024 – in corso	Mobilità volontaria – Concorso pubblico – Scorrimento graduatoria vigente	Fabbisogno copertura a seguito di mobilità interna all'ente
Affari Istituzionali e Risorse Umane	Istruttore Profilo amm.vo cont.le	tempo pieno	T.INDET.	2024 – in corso	Mobilità volontaria – Concorso pubblico – Scorrimento graduatoria vigente	Fabbisogno copertura a seguito di cessazione
Gestione del Territorio	Funzionario Profilo tecnico	part time (6 hh. Sett./li)	T.DET.	2025	Convenzione uso congiunto	Fabbisogno a seguito di cessazione fino al termine dei lavori nuove Scuole medie Panzacchi
Gestione del Territorio	Istruttore Profilo tecnico	tempo pieno	T.DET.	2025	Scorrimento graduatoria concorsuale vigente	Fabbisogno a seguito di cessazione
Programmazione del Territorio	Istruttore Profilo tecnico	part time (9 hh. Sett./li)	T.DET.	2025	Scavalco d'eccezione (art. 1 c.557 legge 311/2004)	Nuovo fabbisogno
Programmazione del Territorio	Istruttore Profilo tecnico	tempo pieno	T.INDET.	2025	Scorrimento graduatoria concorsuale vigente	Nuovo fabbisogno
Programmazione del Territorio	Funzionario Profilo tecnico	tempo pieno	T.INDET.	2025	Mobilità volontaria – Concorso pubblico – Scorrimento graduatoria vigente	Fabbisogno a seguito di cessazione
Programmazione Economico-Finanziaria	Istruttore Profilo amm.vo cont.le	tempo pieno	T.INDET.	2025	Progressioni Verticali in deroga – passaggio Op.esperto/Istruttore	Rif. Regolamento delibera di Giunta nr.55 del 16/05/2024
Affari Istituzionali e Risorse Umane	Funzionario Profilo amm.vo cont.le	tempo pieno	T.INDET.	2025	Progressioni Verticali in deroga – passaggio Istruttori/Funzionari	Rif. Regolamento delibera di Giunta nr.55 del 16/05/2024
Programmazione Economico-Finanziaria	Istruttore Profilo amm.vo cont.le	tempo pieno	T.INDET.	2025	Progressioni Verticali in deroga – passaggio Istruttori/Funzionari	Rif. Regolamento delibera di Giunta nr.55 del 16/05/2024
Servizi al Cittadino	Funzionario Profilo amm.vo cont.le	tempo pieno	T.INDET.	2025	Progressioni Verticali in deroga – passaggio Istruttori/Funzionari	Rif. Regolamento delibera di Giunta nr.55 del 16/05/2024
Servizio URP	Istruttore Profilo amm.vo cont.le	tempo pieno	T.DET.	2026	Stabilizzazione del personale a tempo determinato	Rif. art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023, conv. in L. 74/2023

Calcolo limiti DM 17/03/2020 annualità 2025

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE

al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP

2024	2025	2026	2027
------	------	------	------

Codici bilancio/descrizione

aggi. 14.03.2025

Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente Altre spese personale (Buoni pasto, formazione, U/PD) Contributi sociali a carico dell'Ente <i>*al netto delle voci neutralizzate</i>	3.010.480,54	3.124.847,22	3.163.150,83	3.167.150,83
Riparto spese personale comandato e convenzioni	380.460,79	372.150,36	379.593,78	379.593,78
Macroaggregato 3 Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinate, lavoro flessibile, somministrato e Altre forme di lavoro flessibile n.a.c compreso U/P, Quota LSU in carico all'ente <i>(note 2022: U/P rappresentato nel macroaggr.1)</i>	18.264,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00
Convenzione Segretario generale <i>(note 2022: rappresentato nel macroaggr.1)</i>	102.138,67	85.000,00	85.000,00	85.000,00
TOTALE	3.511.344,00	3.599.947,58	3.645.694,61	3.649.694,61

*Voci incluse: (1) voci dipendenti netti comprese ITC+contributi art. 50/7) sussidi passivi + fondo cassa, + PO Comune (art.11) + PO Comuni (art.10) + formazione + Passività + buoni pasto + U/PD (M + previdenza R) + creazione capacità Unione dal 2025 ipotesi ritenuti contrattati nel 2025 per il 0,22% n.s. 2022 creazione capacità amministrativa Unione - Incentivi sociali

*Voci neutralizzate, ove presenti: 1) spese carterizzate; 2) incentivi funzionali articolo DLGS 50/2016; 3) oneri per la quota relativa agli arretrati degli anni precedenti dell'atto di erogazione (Decreto 19/2022) e) spesa segretario (decreto Ministero 20/04/2021 - Corte Costituzionale 1/25)

*Ordinamento Corte dei Conti Sezione regionale di controllo Liguria delibera 0/2023/PR, sezione Lombardia del 7/8/2019/PR, art. 10/2010/PR, la natura pluriclasse delle spese per incentivi sociali come individuata dalla pronuncia della Sezione Autonoma 9/2010/PR non rileva ai fini del computo degli spazi amministrativi ed è inclusa nel limite del comma 557 legge 296/2006 e del ricalco del trattamento accessorio DLgs. 75/2017

SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE

previsioni Bilancio 2025

Dati Servizio Bilancio - accertamenti da Rendiconto 2023,
Previsione Assestata 2024, Previsione Bilancio 2025

	2024	2025	2026	2027
TITOLO 1	10.417.334,16	10.956.008,00	11.058.909,00	11.008.909,00
TITOLO 2	1.298.414,64	1.345.096,00	1.274.212,00	1.282.571,00
TITOLO 3	2.724.026,81	2.934.956,00	2.855.830,00	2.838.666,00
TOTALE ENTRATE	14.439.775,61	15.236.060,00	15.188.951,00	15.130.146,00
FCDE (assestato) 2024	780.000,00			
FCDE (assestato) 2025		901.000,00		
			885.400,00	
				865.500,00

SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE/ ENTRATE CORRENTI

PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE

	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 Rendiconto 2025	PTFP 27/28/29 Rendiconto 2026
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	3.511.344,00	3.511.344,00	3.599.947,58	3.645.694,61
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	13.187.862,94	13.187.862,94	13.625.528,95	14.069.528,87
Percentuale	26,63%	26,63%	26,42%	25,91%



Comune di Ozzano dell'Emilia
Città Metropolitana di Bologna

Settore Affari Istituzionali e Risorse umane
Servizio Personale

VERIFICA COERENZA SPESE DI PERSONALE
LIMITE MEDIA TRIENNIO 2011-2013

Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 - 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296

aggiornato al 01/01/2025

COMPONENTI DI SPESA INCLUSE		2025	2026	2027
+	Redditi da lavoro dipendente ed oneri riflessi, oneri per il nucleo familiare, Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputate nell'esercizio successivo, spese per il proprio personale utilizzato in strutture e organismi facenti capo all'Ente, ed altre spese di personale finanziate nell'anno in corso ed imputate all'esercizio successivo (fpv) *	3.118.572,22	3.137.250,83	3.137.250,83
+	Buoni pasto e spese per equo indennizzo	35.000,00	31.000,00	35.000,00
+	Altre spese non contabilizzate nelle spese precedenti/ correlati (ai ex. spese straordinarie rimborsate da Stato o da altre pubbliche amministrazioni) (D.F. - in contabilità a parte dal personale di rimborsato) spese funzione UPD Ufficio Procedimenti Disciplinari	41.625,00	41.625,00	41.625,00
di cui	spese elazionali rimborsate da Stato o altri Enti	40.350,00	40.350,00	40.350,00
di cui	Delega funzioni UPD - Città Metropolitana	1.275,00	1.275,00	1.275,00
+	IRAP	265.078,64	266.666,32	266.666,32
+	Forme di lavoro flessibile - interinali, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 27/6/2005			
+	Riparto spese UdP Ufficio di Piano	58.950,00	58.950,00	58.950,00
	Spese per la Formazione del personale			
	Spese per rimborso missioni			
di cui	missioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00
di cui	formazione	40.000,00	40.000,00	40.000,00
di cui	Spese per agenzie interinali	0,00	0,00	0,00
+	Trasferimenti altri Enti / Riparto spese personale utilizzo congiunto (Unione Savena-Idice) e Segretario Generale	457.150,36	464.593,78	464.593,78
di cui	Spese Personale Unione Savena-Idice	372.150,36	379.593,78	379.593,78
di cui	Segreteria convenzionata (macro 9)	85.000,00	85.000,00	85.000,00
di cui	Spesa altri comandi in entrata a carico dell'Ente	0,00	0,00	0,00
A	TOTALE SPESE INCLUSE	€ 3.976.376,22	€ 4.000.085,93	€ 4.004.085,93
COMPONENTI DI SPESA ESCLUSE		2025	2026	2027
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	264.027,80	264.027,80	264.027,80
	Costo personale comandato ad altre amministrazioni e da queste rimborsato al netto dell'IRAP versata direttamente dall'Ente utilizzatore (ASP, UNIONE)	279.955,00	279.955,00	279.955,00
	Costo personale convenzioni altri Enti da questi rimborsato (al netto dell'IRAP versata direttamente dall'Ente utilizzatore)	0,00	0,00	0,00
	Costo Ufficio di Piano	17.950,00	17.950,00	17.950,00
	Categorie protette (spese per assunzioni della quota d'obbligo, non soggette all'IRAP)	70.530,49	70.530,49	70.530,49
	Spese per formazione del personale	40.000,00	40.000,00	40.000,00
	Rimborsi per missioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	0,00	0,00	0,00
	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	40.350,00	40.350,00	40.350,00
	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	0,00	0,00	0,00
	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	0,00	0,00	0,00
	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICL comitati, avvocatura *	63.000,00	38.100,00	38.100,00
	Diritto di rogito spettanti al Segretario Comunale	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Cons. dei Conti Piemonte n. 38/2013)	11.725,00	11.725,00	11.725,00
	Somma per nuove assunzioni L.Indet. rispetto al limite DM 17/03/2020	69.190,88	69.190,88	38.945,24
	Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputate dall'esercizio precedente	261.690,00	261.690,00	261.690,00
B	TOTALE SPESE ESCLUSE	€ 1.124.419,17	€ 1.099.519,17	€ 1.069.273,53
C	SPISA DI PERSONALE ASSOGGETTATA AL LIMITE (AL NETTO VOCI ESCLUSE A - B)	€ 2.851.957,04	€ 2.900.566,75	€ 2.934.812,39
D	LIMITE MEDIA TRIENNIO 2011-2013	€ 3.219.169,48	€ 3.219.169,48	€ 3.219.169,48
	SALDO - Margine di spesa ancora sostenibile (C - D)	€ 367.212,44	€ 318.602,73	€ 284.357,09

Per informazioni sulle modalità di calcolo e sui criteri di imputazione delle spese, si rimanda al documento "Spese di Personale" allegato al bilancio del Comune di Ozzano dell'Emilia per l'anno 2025. Il presente documento è stato elaborato dal Servizio Personale del Comune di Ozzano dell'Emilia in data 01/01/2025. Il presente documento è stato elaborato dal Servizio Personale del Comune di Ozzano dell'Emilia in data 01/01/2025. Il presente documento è stato elaborato dal Servizio Personale del Comune di Ozzano dell'Emilia in data 01/01/2025.

3.4 Piano della formazione

A decorrere dal 01/01/2024 il Piano della Formazione viene predisposto dal nuovo Servizio Personale e le risorse saranno riallocate dall'attuale Settore Economico-Finanziario al Settore Affari Istituzionali e Risorse Umane.

Il 16 gennaio 2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo ha emanato una nuova direttiva sulla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione. Obiettivi della direttiva sono: rafforzare le competenze dei dipendenti pubblici, migliorare i servizi offerti ai cittadini, valorizzare le persone, produrre valore pubblico.

A tal fine nell'Ente sono stati attenzionati i punti fondamentali della Direttiva, coinvolgendo i Responsabili di Settori, al fine di predisporre l'elaborazione finale del Piano della Formazione:

- ore di formazione pro-capite a partire dal 2025: almeno **40 ore annue per dipendente**;
- **valore pubblico**: la formazione del personale deve creare valore sia per i dipendenti che per le amministrazioni stesse e gli utenti esterni, cittadini e imprese, destinatari dei servizi erogati dalla PA. La formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo di affrontare nuovi obiettivi e complessità, quindi va considerata come un elemento fondamentale per accrescere i livelli di performance individuale ed efficienza organizzativa, e permettere il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente. La formazione ha un impatto importante anche in termini di benessere organizzativo, e sviluppa maggiore consapevolezza del ruolo svolto da ciascun dipendente.
- **tutte le fasi della vita lavorativa**: come per l'anno 2024, il Piano della Formazione 2025 si confermerà pensato, progettato e realizzato sia prevedendo la formazione iniziale del personale neoassunto (Hop-Ozz), sia il mantenimento ed aggiornamento del personale già assunto (OzzAcademy), anche tenendo conto dei casi in cui il personale possa essere adibito a nuove funzioni per effetto di riorganizzazioni interne o progressioni verticali;
- **obbligatorietà della formazione nelle seguenti materie**: informazione e comunicazione (l. n. 150 del 2000, art. 4), salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37), prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5), etica, trasparenza e integrità, contratti pubblici, lavoro agile, pianificazione strategica;
- **competenze da sviluppare per la crescita del capitale umano**: competenze di leadership e soft skill, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto, competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR, competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza;
- **Ruoli e profili di responsabilità per le P.O.** in materia di programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione: conseguire l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione (il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati), assegnare ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di performance in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, soft skills e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR, operare per rendere pienamente

compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa, promuovere e monitorare la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati;

- **Ruoli e profili di responsabilità per i dipendenti:** esercitare il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento, esprimere alla propria P.O. il proprio fabbisogno formativo, conseguire l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipando alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati.

Pertanto, il nuovo Piano della Formazione prevede per tutti i dipendenti corsi di contabilità, atti amministrativi, appalti, privacy, comunicazione interna ed esterna, competenze per la transizione digitale (open data, identità digitale, erogazione di servizi online per i cittadini...) e saranno garantiti i corsi di approfondimento specifico degli uffici.

La programmazione e l'erogazione della formazione del Comune di Ozzano dell'Emilia parte dalla rilevazione dei fabbisogni, al fine di assicurare:

- una formazione per il personale neo assunto
- percorsi di mantenimento per dipendenti già in servizio
- formazione specifica per particolari necessità di approfondimento su temi specifici degli uffici.

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'amministrazione.

Il Piano Triennale della Formazione del Comune di Ozzano dell'Emilia si ispira ai seguenti **principi**:

- valorizzazione del personale;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti;
- efficacia ed efficienza: la formazione deve essere monitorata (grado di apprezzamento, apprendimento, qualità della formazione offerta e costi);
- progettazione di percorsi così strutturati:
 - **OzzAcademy:** progetto formativo di mantenimento ed aggiornamento per tutto il personale già assunto nelle materie trasversali;
 - **Hop-Ozz:** progetto di on-boarding dedicato ai neoassunti
 - **Formazione specifica.**

Il Piano della Formazione è materia di confronto, come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, art. 5 "Confronto".

Il Piano è considerato come strumento in divenire, da aggiornarsi nel corso dell'anno in base alle necessità che via via si vanno ad evidenziare. Per questo motivo è condiviso nel Drive dell'Ente, per una più veloce consultazione ed aggiornamento da parte dei Responsabili di Settore e del Servizio Personale, che monitora altresì la partecipazione ai corsi richiesti.

3.5 – Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere – le azioni positive

Inquadramento normativo

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Ozzano dell'Emilia per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

In particolare l'art. 48 prevede che siano redatti Piani triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Anche la direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, indica come sia importante il ruolo delle amministrazioni pubbliche ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale.

La direttiva si pone l'obiettivo di dare piena attuazione alle disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo le specifiche linee di azione.

Obiettivi.

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di potenziale disparità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'ente.

Le azioni positive previste nel Piano si propongono di facilitare la rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una effettiva uguaglianza fra donne e uomini e alla valorizzazione delle differenze e mirano ad un sostanziale miglioramento della qualità del lavoro.

Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici rappresenta, infatti, un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

L'ente si impegna a porre particolare attenzione agli interventi di conciliazione fra tempi di vita e di lavoro, con un'organizzazione del lavoro che non privilegi la cultura della presenza senza limiti d'orario, ma sia centrata sugli obiettivi.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive per il triennio di riferimento e che si pone in continuità con il precedente piano di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n.98 del 24.09.2018 seppur con significative innovazioni tra cui l'implementazione in forma semistrutturale del Lavoro Agile quale misura principe in materia di conciliazione vita-lavoro.

Analisi di contesto.

Il Comune di Ozzano dell'Emilia si caratterizza per una significativa presenza femminile e per questo è più che mai opportuno porre nella gestione del personale un'attenzione particolare nell'attivazione di strumenti finalizzati all'effettiva promozione di reali opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

In tal senso, e analogamente a quanto fatto in passato, nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte di tutti i soggetti direttamente coinvolti in questo percorso – personale dipendente, CUG intercomunale, RSU aziendali e Organizzazioni Sindacali territoriali, Amministrazione comunale – di progressivo e continuo adeguamento del Piano stesso alla mutevole realtà organizzativa dell'ente così da renderlo dinamico ed effettivamente efficace.

Le iniziative adottate

Il Comune di Ozzano dell'Emilia ha già da tempo adottato misure concrete per assicurare la

rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e si sono concretizzate in interventi di varia natura riguardanti in particolar modo la flessibilità lavorativa attraverso l'introduzione di alcune modifiche all'orario di lavoro a sostegno della conciliazione lavoro famiglia.

Inoltre, l'Amministrazione medesima, già ad inizio pandemia e per tutta la durata della stessa, è riuscita a consentire prontamente ai dipendenti la possibilità di svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile, senza dover utilizzare istituti d'assenza di diritto (smart-working emergenziale).

In particolare, il Comune di Ozzano dell'Emilia ha introdotto la possibilità di lavorare da remoto con il periodo emergenziale (Covid-19), come approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 13/03/2020. Sulla scorta della positiva riuscita dello smartworking emergenziale, l'Amministrazione ha inteso dare prosecuzione a detta esperienza. A tal fine, con deliberazione di Giunta Comunale n. 56/2024 è stata approvato l'ultimo aggiornamento della "Disciplina per il lavoro agile" con la quale l'Amministrazione, di concerto con le parti sindacali (RSU e OO.SS), ha inteso dotarsi di una disciplina che consenta di assicurare il ricorso al lavoro agile nella forma ordinaria attualmente disciplinata dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81, dalla Direttiva n. 3 del 1° giugno 2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020.

Obiettivi futuri. Azioni Positive previste per il triennio.

In aggiunta a quanto da ultimo riportano in ordine al Lavoro Agile, cui integralmente si rinvia a quanto sopra riportato, si propongono, quali obiettivi qualificanti del prossimo triennio, i seguenti punti:

1. Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Azioni:

- Promuovere a tutto campo l'organismo in parola anche attraverso la creazione di un'apposita sezione del sito internet dell'ente dedicata al CUG;
- Attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro;
- Potenziare gli strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti (attraverso e-mail, buchette di segnalazioni ed ogni altro canale ritenuto attuabile) da parte del CUG.

2. Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia.

Azioni:

- Programmare lo sviluppo del lavoro agile secondo una debita pianificazione anche alla luce dei futuri sviluppi normativi in materia che si prospettano all'orizzonte, primo tra tutti il PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione);
- Assicurare a ciascun dipendente, ove fattibile, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti;
- Promuovere una attività di informazione sulla normativa, sui permessi (maternità, permessi, congedi, etc.) e sulle misure di conciliazione famiglia/lavoro attivate presso l'ente, tenuto conto anche delle emergenti esigenze socio-demografiche dei lavoratori e delle rispettive famiglie;
- Garantire a chi rientra dai congedi di maternità e parentali e, comunque, da lunghi periodi di assenza il rapido reinserimento attraverso un aggiornamento garantito da adeguate forme di tutoraggio. Forme di contatto e di informazione possono essere previste anche durante i periodi di aspettativa ove ci sia esplicita disponibilità del lavoratore assente.

3. Favorire la partecipazione dei dipendenti a corsi formativi e di aggiornamento professionale.

Azioni:

- Definire annualmente le necessità formative dell'Ente e darne adeguata pubblicità a tutti i dipendenti nelle forme più opportune;
- Garantire modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici a corsi formativi e di aggiornamento professionale, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare, anche mediante il ricorso a modalità formative in videoconferenza ed in e-learning;
- Individuare corsi formativi su temi quali la gestione dei conflitti, la comunicazione, le pari opportunità.

4. Indagine sul Benessere Organizzativo.

Azioni:

- Valorizzare il ruolo centrale del lavoratore nella propria organizzazione;
- Prevedere incontri periodici tra responsabili e dipendenti, per verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e migliorare/correggere i risultati di performance complessiva.

E' stata effettuata nell'anno 2023, d'intesa con l'RSPP dell'Ente, un'indagine che mirasse a conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, ad individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane, il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance e la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico. In base alle criticità emerse è stato previsto di valutare alcune azioni di miglioramento organizzativo e gestionale. Prima tra tutte, il nuovo Piano della Formazione dell'Ente, che si prefigge l'obiettivo di rispondere alle richieste dei dipendenti, emerse dall'indagine, in merito ad un maggiore investimento sulla formazione ed aggiornamento del personale.

5. Rischio da stress lavoro correlato.

E' stata effettuata a gennaio 2024, d'intesa con l'RSPP dell'Ente, l'indagine per la valutazione del rischio da stress da lavoro correlato in modo da verificare e risolvere eventuali situazioni critiche evidenziate in sede di analisi dei questionari compilati dai collaboratori. L'Ente è in attesa della trasmissione delle risultanze della suddetta analisi.

6. Certificazione delle misure per la riduzione del divario di genere.

Azioni: Dar corso alla recente disposizione di cui alla Legge 5 novembre 2021, n. 162, che prevede la redazione, e trasmissione ai sindacati, del rapporto biennale sulla situazione del personale maschile e femminile, cui sono tenute le aziende pubbliche e private con più di 50 dipendenti, anche ai fini della certificazione della parità di genere.

7. Collaborazione con l'ufficio delle Consigliere di parità della Città Metropolitana di Bologna.

Azioni: Proseguire nella realizzazione di iniziative anche di tipo formativo e divulgativo di approfondimento delle competenze e delle funzioni svolte dall'ufficio delle Consigliere di Parità della Città Metropolitana di Bologna, anche in veste conciliativa.

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che l'ente prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, l'ente intende costituire un gruppo di lavoro finalizzato al coordinamento della stesura del PIAO e del suo monitoraggio. Tale gruppo di lavoro/una unità di progetto è coordinata dal SGE e di esso fanno parte:

- Responsabile del Bilancio
- Responsabile del Personale
- Responsabile del sistema di performance

4.2 Monitoraggio del PIAO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Nella tabella di seguito riportata sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

<i>Sezione/Sottosezione</i>	<i>Soggetto che sovrintende il controllo</i>	<i>Modalità</i>
<i>VALORE PUBBLICO</i>	<i>OIV/NdV</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<i>PERFORMANCE</i>	<i>OIV/NdV</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>

<i>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</i>	<i>RPCT</i>	<i>Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure-</i>
	<i>OIV/NdV</i>	<i>Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	<i>OIV/NdV</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<i>LAVORO AGILE</i>	<i>OIV/NdV</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<i>PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE</i>	<i>OIV/NdV</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>

Relativamente alla Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza, l'Ente ha sviluppato un programma di monitoraggio e riesame sulla base delle indicazioni date dall'ANAC nel PNA 2022 che individua tramite l'indice di rischio (con priorità per quelli il cui indice è critico o alto) i processi per i quali è programmata l'attività di monitoraggio; oltre alle verifiche programmate, l'attività di monitoraggio si estenderà ai processi per i quali perverranno eventualmente al RPCT segnalazioni tramite il canale del whistleblowing o altre modalità.

L'attività di monitoraggio è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sulla base delle indicazioni e tempistiche indicate dall'ANAC. Con riferimento alle misure presenti nel PTPCT 2024-2026, è stato effettuato un monitoraggio a gennaio 2025 in previsione della predisposizione del nuovo documento. Il monitoraggio ha previsto, da parte dei Responsabili dei singoli Settori:

- in caso di azioni scadute, l'indicazione se è stata realizzata o meno -in tal caso proponendo una nuova tempistica e le relative motivazioni;
- in caso di azioni in essere, la conferma che ne è monitorata l'adozione.

L'analisi dei report inerenti tale monitoraggio, conservati agli atti dal RPCT, ha evidenziato la costante attenzione al monitoraggio delle misure da parte dei Responsabili dei tutti i Settori, sia in merito a quelle specifiche che a quelle generali/trasversali.

Più specificamente, tutte le misure previste nelle schede di gestione del rischio risultano monitorate e, se non attuate, sono state riprogrammate.

Con specifico riferimento a quanto previsto nel PNA 2022, il RPCT prevede per il ciclo 2025-2027 anche l'attuazione di verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese (monitoraggio di secondo livello), mediante l'utilizzo di schede di monitoraggio secondo un approccio tipico dell'internal auditing, con la logica del sistema controlli interni, a campione, su procedimenti a criticità "alta".

OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNI 2025 - 2027 (D.Lgs 150/2009 come modificato dal D.Lgs 74/2017)					
ANNO	Codice	Descrizione	Assegnazione	Rif. DUP Sezione Operativa (SeO)	Note
2025	2025_OS_00_01	Mantenimento del rispetto dei tempi medi di pagamento, fissati per gli enti locali, a 30 giorni ed un tempo medio di ritardo pari a zero	obiettivo trasversale per tutti i Settori dell'Ente	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 03 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - indirizzo strategico - 10. Comune aperto e trasparente/servizi comunale	Coordinamento del Responsabile del Settore Economico-Finanziario. Restano ferme le responsabilità individuali
2025	2025_OS_01_01	Revisione dei profili professionali nell'Ente con l'obiettivo di prevedere profili professionali specifici e rispondenti alle necessità e alle esigenze che l'amministrazione pubblica è chiamata a fronteggiare	Responsabile Settore Affari Istituzionali e Risorse Umane con la collaborazione di tutti i Settori dell'Ente	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 10 – Risorse Umane	
2025	2025_OS_01_02	Potenziamento della formazione dei dipendenti comunali alla luce della nuova Direttiva del Ministro della PA	Responsabile Settore Affari Istituzionali e Risorse Umane con la collaborazione di tutti i Settori dell'Ente	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 10 – Risorse Umane	
2025	2025_OS_02_01	Attivazione Piattaforma SEND - Servizio Notifiche digitali	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 03 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - indirizzo strategico - 10. Comune aperto e trasparente/servizi comunale	
2025	2025_OS_02_02	Allestimento arredi nuova scuola media Panzacchi	Responsabile Settore Programmazione Economico-Finanziaria	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 03 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - indirizzo strategico - 10. Comune aperto e trasparente/servizi comunale	
2025	2025_OS_03_01	Controllo imposta municipale propria (IMU) e tassa sui rifiuti (TARI) per il recupero evasione, elusione e per l'equità fiscale. Proseguimento revisione generale - implementazione e allineamento banche dati tributarie e catastale. (art. 1, c. 1091, Legge n. 145/2018 e Regolamento comunale G.C. n. 132/2019)	Responsabile Settore Risorse	MISSIONE 01 - PROGRAMMA 04 – Indirizzo strategico 5. NOI E GLI ALTRI	
2025	2025_OS_03_02	Upgrade software gestionale tributi comunali suite Sicraweb verso l'ambiente Sicraweb EVO (SaaS)	Responsabile Settore Risorse	MISSIONE 01 - PROGRAMMA 04 – Indirizzo strategico 5. NOI E GLI ALTRI	
2025	2025_OS_03_03	Proseguimento attività per la graduale gestione anche on line del rapporto con gli utenti	Responsabile Settore Risorse	MISSIONE 01 - PROGRAMMA 04 – Indirizzo strategico 5. NOI E GLI ALTRI	
2025	2025_OS_03_04	Canone unico patrimoniale L.n.160/2019 - Proseguimento dell'adeguamento normativo-tarifario-gestionale e dell'aggiornamento - implementazione banca dati informatizzata dei passi carrabili, a supporto e in collaborazione con Concessionario e Settore Polizia Locale. Attività successiva alla nuova concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone dal 01/07/2025.	Responsabile Settore Risorse	MISSIONE 01 – PROGRAMMA 04 – Indirizzo strategico 10. Comune aperto e trasparente/servizi comunali	
2025	2025_OS_04_01	Evoluzione dei rapporti con il cittadino	Responsabile Settore Servizi al Cittadino	MISSIONE 01 – PROGRAMMA 04 – Indirizzo strategico 10. Comune aperto e trasparente/servizi comunali	
2025	2025_OS_04_02	nuove gestioni del patrimonio comunale (centri civici, auditorium, impianti sportivi) e rafforzamento delle sinergie con l'associazionismo locale	Responsabile Settore Servizi al Cittadino	MISSIONE 01 – PROGRAMMA 04 – Indirizzo strategico 10. Comune aperto e trasparente/servizi comunali	
2025	2025_OS_05_01	Progettazione posti nido per lattanti	Responsabile settore Scuola	MISSIONE 12 – PROGRAMMA 01 indirizzo strategico 6. Conoscere, capire, valorizzare: scuola, cultura, turismo, sport	
2025	2025_OS_05_02	Progetto territoriale di contrasto alla dispersione scolastica	Responsabile settore Scuola	MISSIONE 04 – PROGRAMMA 02 indirizzo strategico 6. Conoscere, capire, valorizzare: scuola, cultura, turismo, sport	
2025	2025_OS_06_01	Valorizzazione del Patrimonio immobiliare	Responsabile Settore Programmazione del Territorio	MISSIONE 08 – PROGRAMMA 01 – indirizzo strategico 01 - Cura del territorio e beni comuni	
2025	2025_OS_06_02	Nuova pianificazione generale del territorio. Piano Urbanistico Generale (PUG)	Responsabile Settore Programmazione del Territorio	MISSIONE 08 – PROGRAMMA 01 – indirizzo strategico 01 - Cura del territorio e beni comuni	
2025	2025_OS_06_03	Regolamentazione del Centro del Riuso comunale	Responsabile Settore Programmazione del Territorio	MISSIONE 08 – PROGRAMMA 01 – indirizzo strategico 01 - Cura del territorio e beni comuni	
2025	2025_OS_06_04	Progetto Bike to Work per incentivare l'uso della bicicletta per gli spostamenti casa-lavoro	Responsabile Settore Programmazione del Territorio	MISSIONE 08 – PROGRAMMA 01 – indirizzo strategico 01 - Cura del territorio e beni comuni	
2025	2025_OS_07_01	Supporto tecnico-organizzativo all'organizzazione di eventi/manifestazioni/iniziativa promosse dall'amministrazione in collaborazione con le associazioni locali, all'allestimento della nuova scuola Panzacchi e organizzazione di un sistema di gestione delle commesse	Responsabile Settore Gestione del Territorio	MISSIONE 01 - PROGRAMMA 01 Indirizzo strategico 10: Comune aperto e trasparente/servizi comunali	
2025	2025_OS_07_02	Nuova Scuola media Panzacchi	Responsabile Settore Gestione del Territorio	MISSIONE 04 - PROGRAMMA 02 - Indirizzo strategico 6 - Conoscere, capire, valorizzare: scuola, cultura, sport, turismo.	
2025	2025_OS_08_01	Sicurezza viabilità e protezione civile: controllo fossi ripe e scoline in ambito pedecollinare	Responsabile Settore Polizia Locale	MISSIONE 01 - PROGRAMMA 01 Indirizzo strategico 10: Comune aperto e trasparente/servizi comunali	

Codice Obiettivo	2025_OS_00_01
Settore	tutti i Responsabili di Settore
Servizio	tutti i Responsabili di Settore
Denominazione e obiettivo	Mantenimento del rispetto dei tempi medi di pagamento, fissati per gli enti locali, a 30 giorni ed un tempo medio di ritardo pari a zero
Responsabile	tutti i Responsabili di Settore
Rif. DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 03 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - Indirizzo strategico - 10. Comune aperto e trasparente/servizi comunale

Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	------------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al 31/12/2025	Note
1	<i>coordinamento delle Aree con l'ufficio ragioneria per la corretta gestione e registrazione degli impegni con tutti gli elementi obbligatori come fornitore, importo, cig ed esigibilità</i>	Previsto						
		Effettivo						
2	<i>monitoraggio dal portale PCC del Mef per verifica andamento dei tempi medi di pagamento e ritardo di pagamento per settore</i>	Previsto						
		Effettivo						
3	<i>pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli indicatori di tempestività</i>	Previsto						
		Effettivo						
4	<i>relazione finale al OIV attestante la tempestività dei pagamenti suddisa per settore con indicazione degli indicatori medi di pagamento, a cura del Responsabile del Settore Programmazione Eco-Finanziaria</i>	Previsto						relazione da rendere nel primo trimestre dell'anno successivo
		Effettivo						

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	si
Dipendenti Coinvolti	Tutti i dipendenti del settore	

Note:	
-------	--

Codice Obiettivo	2025_OS_01_01
Settore	AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE
Servizio	Personale
Denominazione e obiettivo	Revisione dei profili professionali nell'Ente con l'obiettivo di prevedere profili professionali specifici e rispondenti alle necessità e alle esigenze che l'amministrazione pubblica è chiamata a fronteggiare
Responsabile	VALENTINA CAPRINI
Rif. DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 10 – Risorse Umane

Data inizio	1/1/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	----------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al ___/___/2025	Note
1	esame dei fabbisogni partendo dall'analisi dei profili presenti all'interno dell'Ente e di quelli di cui è previsto l'inserimento e del conseguente dizionario delle competenze attese	Previsto						
		Effettivo						
2	condivisione dell'analisi con Amministratori e Responsabili di Settore e confronto al tavolo sindacale per l'individuazione dei profili rispondenti ai fabbisogni dell'Ente e della relativa conseguente formazione necessaria	Previsto						
		Effettivo						
3	Aggiornamento documenti programmatici e regolamentari dell'Ente alla luce della revisione svolta, al fine di indirizzare i percorsi selettivi e formativi nel triennio	Previsto						
		Effettivo						
4	pubblicazione degli aggiornamenti regolamentari ai sensi di legge ad opera del Servizio Segreteria	Previsto						
		Effettivo						
Conclusioni al 31/12/2025								

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	
Dipendenti Coinvolti	Tutti i dipendenti del settore	

Note:	
-------	--

Codice Obiettivo	2025_OS_01_02
Settore	AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE
Servizio	Personale
Denominazione e obiettivo	Potenziamento della formazione dei dipendenti comunali alla luce della nuova Direttiva del Ministro della PA
Responsabile	VALENTINA CAPRINI
Rif. DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 10 – Risorse Umane

Data inizio	1/1/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	----------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al ___/___/2025	Note
1	Analisi dei fabbisogni formativi alla luce della direttiva del Ministro della PA tenuto conto anche dei profili professionali nell'ente	Previsto						
		Effettivo						
2	Potenziamento della formazione dei dipendenti comunali incaricati di EQ al fine di implementare le competenze dirigenziali e soft skills	Previsto						
		Effettivo						
3	Potenziamento della cultura dell'anticorruzione e della legalità tramite il rafforzamento della formazione dei dipendenti comunali attraverso l'iscrizione ai corsi dedicati alla prevenzione della corruzione e al codice di comportamento dei dipendenti	Previsto						
		Effettivo						
4	individuazione di percorsi di formazione specifica sulla comunicazione efficace, al fine di potenziare, anche attraverso percorsi personalizzati, la comunicazione assertiva, la prevenzione e gestione dei conflitti, e lo sviluppo di strategie che favoriscono la collaborazione tra dipendenti e dipendenti-utenti	Previsto						
		Effettivo						
5	Realizzazione dei percorsi formativi individuati per ogni settore	Previsto						
		Effettivo						
Conclusione al 31/12/2025								

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	
Dipendenti Coinvolti	Tutti i dipendenti del settore	

Note:	
-------	--

Codice Obiettivo	2024_OS_02_01
Settore	Polizia Locale - Programmazione Economico Finanziaria
Servizio	Polizia Locale - Programmazione strategica
Denominazione obiettivo	Attivazione Piattaforma SEND - Servizio Notifiche digitali
Responsabile	Stefano Zigiotti Cardamone Michele
Rif. DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 03 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - Indirizzo strategico 10. Comune aperto e trasparente/servizi comunale

Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	------------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al 31/12/2025	Note
1	<i>Ricognizione degli Atti Giudizii Notificati negli esercizi precedenti</i>	Previsto						
		Effettivo						
2	<i>Attivazione della Piattaforma SEND - Servizio Notifiche Digitali (acquisita con la Misura 1.4.5 del PNRR)</i>	Previsto						
		Effettivo						
3	<i>Verifica e controlli del funzionamento della Piattaforma SEND</i>	Previsto						
		Effettivo						
4	<i>Asseverazione della Piattaforma SEND - Servizio Notifiche Digitali</i>	Previsto						
		Effettivo						
5	<i>Integrazione della piattaforma Send con il software Concilia attualmente in uso per il sistema sanzionatorio della Polizia Locale</i>	Previsto						
		Effettivo						
6	<i>Allineamento tra Piattaforma Send e Software Concilia</i>	Previsto						
		Effettivo						
7	<i>Invio Notifiche digitali (Verbali C.d.S) tramite la piattaforma Send</i>	Previsto						
		Effettivo						
Conclusione al 31/12/2025								

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	

Codice Obiettivo	2024_OS_02_02
Settore	Programmazione Economico Finanziaria
Servizio	Programmazione strategica
Denominazione obiettivo	Allestimento arredi nuova scuola media Panzacchi
Responsabile	Cardamone Michele
Rif. DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 03 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - Indirizzo strategico 10. Comune aperto e trasparente/servizi comunale

Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	------------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al 31/12/2025	Note
1	<i>Ricognizione del materiale presistenze</i>	Previsto						
		Effettivo						
2	<i>Valutazione del materiale riutilizzabile e da Traslocare nella nuova sede</i>	Previsto						
		Effettivo						
3	<i>Assegnazione incarico ai progettisti e valutazione del progetto</i>	Previsto						
		Effettivo						
4	<i>Individuazione e approvigione degli acquisti utili ai fini della predisposizione degli arrendi alla Nuova Scuola Media Panzacchi</i>	Previsto						
		Effettivo						
	Conclusione al 31/12/2025							

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	

Codice Obiettivo	2025_OS_03_01
Settore	RISORSE
Servizio	ENTRATE
Denominazione obiettivo	Controllo imposta municipale propria (IMU) e tassa sui rifiuti (TARI) per il recupero evasione, elusione e per l'equità fiscale. Proseguimento revisione generale - implementazione e allineamento banche dati tributarie e catastale. (art.1, c.1091, Legge n.145/2018 e Regolamento comunale G.C. n.132/2019)
Responsabile	MARISA.ANTICO
Rif. DUP	MISSIONE 01 - PROGRAMMA 04 – Indirizzo strategico 5. NOI E GLI ALTRI

Data inizio	1/1/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	----------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al <u> </u> / <u> </u> /2025	Note
1	<i>Proseguimento gestione e riscossione tributi comunali vigenti IMU, TARI con utilizzo del software gestionale di uso corrente, con consolidata automazione di operazioni e flusso tra le aree applicative (tributi - anagrafe - territorio...), per l'analisi completa e integrata degli immobili e dei soggetti collegati, funzionale ai servizi resi.</i>	Previsto						
		Effettivo						
2	<i>Proseguimento graduale implementazione e bonifica della banca dati IMU, TASI - integrazione e/o allineamento con le banche dati TARI, catastale e altre interne-esterne disponibili; l'attività è propedeutica anche alla progressiva costituzione dell'anagrafe immobiliare (immobili e soggetti collegati), all'innovazione dell'interazione con l'utenza (collaborazione e prevenzione evasione / elusione) e con altri portali e banche dati.</i>	Previsto						
		Effettivo						
3	<i>Attività di controllo immobili ai fini dell'IMU e della TASI vigente fino al 2019, per il recupero evasione; incentivazione regolarizzazioni spontanee e ravvedimento operoso e strumenti deflattivi contenzioso; emissione provvedimenti.</i>	Previsto						
		Effettivo						
4	<i>Proseguimento progressiva implementazione e bonifica della banca dati TARI e allineamento con le banche dati IMU, TASI, catastale e altre disponibili, con le finalità indicate al punto 2.</i>	Previsto						
		Effettivo						
5	<i>Attività di controllo immobili ai fini della TARI e dei tributi minori vigenti fino all'anno 2020, per il recupero evasione; incentivazione regolarizzazioni spontanee e ravvedimento operoso e strumenti deflattivi contenzioso; emissione provvedimenti.</i>	Previsto						
		Effettivo						
6	<i>Analisi elementi derivanti dalle attività di controllo di cui ai punti 3 e 5 anche ai fini dell'attivazione di procedure per la riscossione, anche coattiva. Gestione attività inerenti e conseguenti all'attività di riscossione coattiva diretta avviata nell'anno 2023.</i>	Previsto						
		Effettivo						
Conclusioni al 31/12/2025								

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Controllo di almeno n° 150 posizioni IMU e TASI	150	
Bonifica-aggiornamento di almeno n° 200 posizioni in banca dati IMU e TASI e delle unità contributive riferite ai soggetti controllati	200	
Controllo di almeno n° 150 posizioni TARI e tributi minori	150	
Bonifica-aggiornamento di almeno n° 150 posizioni in banca dati TARI e tributi minori e delle unità contributive riferite ai soggetti controllati	150	

Dipendenti Coinvolti	Tutti i dipendenti del settore
----------------------	---------------------------------------

Note:	
-------	--

Codice Obiettivo	2025_OS_03_02	Data inizio	1/1/2025	Data fine	31/12/2025
Settore	RISORSE				
Servizio	ENTRATE				
Denominazione obiettivo	Upgrade software gestionale tributi comunali suite Sicraweb verso l'ambiente Sicraweb EVO (SaaS)				
Responsabile	MARISA ANTICO				
Rif. DUP	MISSIONE 01 - PROGRAMMA 04 – Indirizzo strategico 5. NOI E GLI ALTRI				

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al / / 2025	Note
1	Migrazione Sicraweb in SaaS - Verifica inalterate funzionalità del gestionale	Previsto						
		Effettivo						
2	Analisi da remoto e indicazione canali formativi ICI-IMU-TASI (Maggioli SpA). Attività di formazione Sicraweb EVO ICI-IMU-TASI del personale del Settore tramite videocorsi (moduli formativi da seguire in autonomia, su canali Maggioli SpA) (I fase); proseguimento formazione on-line del personale, da remoto, da parte di Maggioli SpA (II fase)	Previsto						
		Effettivo						
3	Avviamento del sistema in produzione (Maggioli SpA). Avvio utilizzo, in autonomia, della nuova piattaforma Sicraweb EVO ICI-IMU-TASI – assistenza Maggioli SpA tramite i consueti canali (III fase) Conclusione del progetto: Sessione Tutor di domande e risposte e punto della situazione con Maggioli SpA (IV fase)	Previsto						
		Effettivo						
4	Proseguimento utilizzo di Sicraweb EVO per la gestione dei tributi IMU, TASI, verifica funzionalità ed eventuali interventi di adeguamento necessari da parte o con il supporto di Maggioli SpA - Rilevamento eventuali criticità da sottoporre alla swhouse	Previsto						
		Effettivo						
5	Analisi da remoto e indicazione canali formativi TARI (Maggioli SpA). Attività di formazione Sicraweb EVO TARI del personale del Settore tramite videocorsi (moduli formativi da seguire in autonomia, su canali Maggioli SpA) (I fase); proseguimento formazione on-line del personale, da remoto, da parte di Maggioli SpA (II fase)	Previsto						
		Effettivo						
6	Avviamento del sistema in produzione (Maggioli SpA). Avvio utilizzo, in autonomia, della nuova piattaforma Sicraweb EVO TARI– assistenza Maggioli SpA tramite i consueti canali (III fase) Conclusione del progetto: Sessione Tutor di domande e risposte e punto della situazione con Maggioli SpA (IV fase)	Previsto						
		Effettivo						
7	Proseguimento utilizzo di Sicraweb EVO per la gestione dei tributi TARI, verifica funzionalità ed eventuali interventi di adeguamento necessari da parte o con il supporto di Maggioli SpA - Rilevamento eventuali criticità da sottoporre alla swhouse	Previsto						
		Effettivo						
8	Analisi da remoto e indicazione canali formativi SDI (Servizi a Domanda individuali) (Maggioli SpA). Attività di formazione del personale del Settore Sicraweb EVO SDI tramite videocorsi (moduli formativi da seguire in autonomia, su canali Maggioli SpA) (I fase); proseguimento formazione on-line del personale, da remoto, da parte di Maggioli SpA (II fase) Valutazione modalità di formazione del personale di altri Settori per fasi di competenza di inserimento dati per la riscossione di entrate scolastiche, sportive, sociali...	Previsto						
		Effettivo						
9	Avviamento del sistema in produzione (Maggioli SpA). Avvio utilizzo, in autonomia, della nuova piattaforma Sicraweb EVO SDI– assistenza Maggioli SpA tramite i consueti canali (III fase) Conclusione del progetto: Sessione Tutor di domande e risposte e punto della situazione con Maggioli SpA (IV fase)	Previsto						
		Effettivo						
10	Valutazione modalità di formazione del personale di altri Settori e di supporto per fasi di inserimento dati di competenza ai fini dell'emissione avvisi di pagamento per la riscossione di entrate scolastiche, sportive, sociali affidate al Servizio Unico Entrate.	Previsto						
		Effettivo						
11	Proseguimento utilizzo di Sicraweb EVO per la gestione dei tributi IMU, TASI e TARI, verifica funzionalità ed eventuali interventi di adeguamento necessari da parte o con il supporto di Maggioli SpA - Rilevamento eventuali criticità da sottoporre alla swhouse	Previsto						
		Effettivo						
Conclusione al 31/12/2025								

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	

Dipendenti Coinvolti	Tutti i dipendenti del settore
----------------------	--------------------------------

Note:	
-------	--

Codice Obiettivo	2025_OS_03_03	Data inizio	1/1/2025	Data fine	31/12/2025
Settore	RISORSE				
Servizio	ENTRATE				
Denominazione obiettivo	Proseguimento attività per la graduale gestione anche on line del rapporto con gli utenti				
Responsabile	MARISA ANTICO				
Rif. DUP	MISSIONE 01 - PROGRAMMA 04 – Indirizzo strategico 5. NCI E GLI ALTRI				

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al / / 2025	Note
1	<p>Analisi disposizioni ARERA delibera n.15/2022 (TORIF) e altre inerenti a PEF, priorità in relazione all'organizzazione dell'Ente; valutazione eventuali aggiornamenti del regolamento della tassa sui rifiuti (già adeguato dal 2023 considerando la graduale evoluzione della gestione del rapporto con l'utenza con il Portale dei Servizi Tributarî, servizio on line per l'accesso autenticato a elementi contabili e stato dei documenti tributarî emessi tramite software gestionale tributi e relativi pagamenti, per produrre e scaricare modelli F24 per regolarizzazioni spontanee, in alternativa all'accesso allo sportello fisico o tramite e-mail.</p> <p>Aggiornamento banca dati ed emissione avvisi di pagamento ordinari TARI 2025 con "informativa Portale" (attivo dal 2023) e riepilogo situazione pagamenti ultimi 5 anni.</p>	Previsto						
		Effettivo						
2	<p>Proseguimento gestione della riscossione di entrate patrimoniali (da servizi a domanda individuale), con completa automazione di tutti i processi avviata nel 2023, inclusa l'emissione di avvisi di pagamento PagoPA tramite software gestionale tributi e accesso autenticato ai servizi on line del Portale dei Servizi Tributarî, per visualizzare elementi contabili e stato documenti emessi con il gestionale e relativi versamenti e provvedere al pagamento tramite PagoPA degli avvisi, per regolarizzazioni spontanee, con evoluzione della modalità di gestione dei processi e del rapporto con l'utenza.</p> <p>Proseguimento attività di verifica e sollevio, con software gestionale tributi SDI, per la riscossione delle medesime entrate da avvisi di pagamento PagoPA.</p>	Previsto						
		Effettivo						
3	<p>Conseguentemente ad upgrade da Sicroweb a Sicroweb EVO di cui all'obiettivo 2025_03_02, verifica effettiva permanenza delle condizioni che consentano la graduale attivazione, tramite il Portale (oltre ai servizi "estratto conto" TARI annualità corrente e progressive-ultimi 5 anni, con modello F24 scaricabile per regolarizzare pagamenti, "posizione tributaria" TARI e "calcolatore IMU"), anche di ulteriori funzionalità e, se ritenuto opportuno, di ulteriori servizi tributarî on line, con duplice finalità: lato utenti, nel caso di rilevazione nel Portale di dati o imparti non corretti, di contattare il Servizio Unico Entrate, con univoca modalità, per verificare e aggiornare la posizione tributaria, prima di eseguire versamenti; lato Servizio, avvisarsi anche delle segnalazioni di utenti per la progressiva attività di bonifica, integrazione e/o allineamento banche dati di cui all'obiettivo 2025_OS_03_01.</p> <p>Nel caso di esito positivo della verifica, valutazione ulteriore formazione e parametrizzazione per la connessione in tempo reale dell'applicazione gestionale di back office al Portale dei Servizi Tributarî in base a regolamenti, tariffe, aliquote, agevolazioni dell'Ente per il graduale avvio di nuovi servizi on line possibili identificati, individuando eventuali personalizzazioni opportune o necessarie (da richiedere al fornitore) rispetto a elementi di default disponibili.</p>	Previsto						
		Effettivo						
4	<p>Verifica e aggiornamento contenuti e modulatoria sito istituzionale relativi a tributi comunali, riscossione di entrate patrimoniali, riscossione coattiva di entrate comunali.</p>	Previsto						
		Effettivo						
5	<p>Ricognizione e analisi dati e azioni propedeutiche al proseguimento, nell'anno 2026, di attività per la graduale gestione on line del rapporto con gli utenti, con automazione di processi nel back office.</p> <p>Valutazione inerente ad upgrade del Portale dei Servizi Tributarî e di, successive, possibili integrazioni tra gestionali Maggioli SpA-Datagraph Srl per l'automatica protocollazione di dichiarazioni acquisite al gestionale tributi tramite il Portale e interconnessioni Maggioli SpA, E-Fri Srl, Datagraph Srl per rendicontazione e riconciliazione contabile pagamenti PagoPA di avvisi emessi con gestionali tributi SDI), anche per considerare eventuali modalità di riscossione TARI alternative/in aggiunta al mod. F24.</p>	Previsto						
		Effettivo						
6	<p>Conclusione al 31/12/2025</p>	Previsto						
		Effettivo						

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	

Dipendenti Coinvolti	Tutti i dipendenti del settore
----------------------	--------------------------------

Note:

Codice Obiettivo	2025_OS_03_04
Settore	RISORSE POLIZIA LOCALE
Servizio	ENTRATE POLIZIA LOCALE
Denominazione obiettivo	Canone unico patrimoniale L.n.160/2019 - Proseguimento dell'adeguamento normativo-tarifario-gestionale e dell'aggiornamento - implementazione banca dati informatizzata dei passi carrabili, a supporto e in collaborazione con Concessionario e Settore Polizia Locale. Attività successiva alla nuova concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone dal 01/07/2025.
Responsabile	MARISA.ANTICO
Rif. DUP	MISSIONE 01 - PROGRAMMA 04 – Indirizzo strategico 5. NOI E GLI ALTRI

Data inizio	1/1/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	----------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al <u> </u> / <u> </u> / 2025	Note
1	Attività ricognitiva della normativa di disciplina del canone unico patrimoniale L.n.160/2019 per l'applicazione di agevolazioni per l'anno 2025 a categorie di utenti individuati e agevolazioni di pagamento per gli anni dal 2021 al 2024 alla generalità degli utenti. Adozione atti conseguenti e rapporti con utenti e Concessionario per l'applicazione.	Previsto						
		Effettivo						
2	Ricognizione delle criticità residue dopo l'istituzione e gestione in concessione del canone unico patrimoniale L.n.160/2019, applicato alle fattispecie imponibili dei prevenienti tributi ICR, DPA, TOSAP e ai passi carrabili, a seguito censimento generale anno 2021 e cura del Concessionario e dell'attività svolta dal 2022 al 2024 di verifica e definizione di posizioni segnalate, bonifica e integrazione banca dati e rilevazione esterna.	Previsto						
		Effettivo						
3	A supporto e in collaborazione con Concessionario e Settore Polizia Locale, proseguimento attività di verifica di posizioni controverse, rilevazione passi non censiti individuati o correzione errata individuazione-misurazione: analisi normativa e tecnica e controlli incrociati con altre banche dati dell'Ente e/o sopralluoghi esterni, comunicazioni agli utenti e per il prosieguo delle attività, ciascuna per quanto di competenza dei singoli Settori dell'Ente e/o del Concessionario, per la definizione di pratiche residue relative all'anno 2025 e/o anni dal 2021 al 2024, per il consolidamento della della base imponibile. Attività per l'individuazione dei soggetti cui attribuire passi "sospesi" (avvisi non recapitati).	Previsto						
		Effettivo						
4	Proseguimento attività per il generale aggiornamento, implementazione della banca dati informatizzata delle "autorizzazioni ad individuare i passi carrabili con l'apposito segnale" rilasciate dal Settore Polizia Locale come introdotta dall'anno 2022 e progressivamente adeguata fino all'anno 2024, integrata con passi non presenti, caratteristiche dei passi e dati catastali, attualizzazione dei referenti utilizzatori. L'attività, realizzata a supporto e in collaborazione con il Settore P.L., è propedeutica anche alla regolarizzazione delle autorizzazioni stesse.	Previsto						
		Effettivo						
5	Attività propedeutica e attività successiva al nuovo affidamento in concessione della gestione del servizio di accertamento e riscossione del canone Legge n.160/2019 dal 01/07/2025 per 5 anni, a seguito procedure di gara aperta in forma associata sovracomunale, nonché attività inerente al periodo di proroga tecnica fino al 30/06/2025. Valutazione dei riflessi sulle modalità di erogazione del servizio, del rapporto con l'utenza. Gestione rapporti con il Concessionario, con altri uffici interessati, con i Comuni di cui alla convenzione ex art.30 TUEL.	Previsto						
		Effettivo						
6	Rilevazione eventuali criticità gestionali ed elementi necessari all'eventuale adeguamento normativo, tariffario, gestionale, dall'anno 2026.	Previsto						
		Effettivo						
Conclusioni al 31/12/2025								

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	

Dipendenti Coinvolti	Tutti i dipendenti del settore
----------------------	--------------------------------

Note:	
-------	--

Codice Obiettivo	2025_OS_04_01
Settore	Servizi al Cittadino
Servizio	Urp-Centralino-demografici-comunicazione
Denominazione e obiettivo	Evoluzione dei rapporti con il cittadino
Responsabile	ENRICO BASSI
Rif. DUP	

Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	------------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al ___/___/2024	Note
1	<i>attivazione agenda online per prenotazione appuntamenti</i>	Previsto						
		Effettivo						
2	<i>attivazione nuovo programma Evo-maggioli (anagrafe e predisposizione per Stato Civile)</i>	Previsto						
		Effettivo						
3	<i>Allineamento Sezione AT e informazioni sito web istituzionale</i>	Previsto						
		Effettivo						
4	<i>Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente secondo articolazione del nuovo Settore</i>	Previsto						
		Effettivo						
	Conclusione al 31/12/2025							

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	

Dipendenti Coinvolti	Tutti i dipendenti dei Servizi Urp/Centralino/Demografici-Comunicazione
----------------------	--

Note:	
-------	--

Codice Obiettivo	2025_OS_04_02
Settore	Servizi al Cittadino
Servizio	Cultura-sport-biblioteche
Denominazione obiettivo	nuove gestioni del patrimonio comunale (centri civici, auditorium, impianti sportivi) e rafforzamento delle sinergie con l'associazionismo locale
Responsabile	ENRICO BASSI
Rif. DUP	

Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	------------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al ___/___/2024	Note
1	<i>affidamento in concessione centri civici</i>	Previsto						
		Effettivo						
2	<i>auditorium - studio alternative gestionali per la valorizzazione e la gestione</i>	Previsto						
		Effettivo						
3	<i>rafforzamento dell'offerta culturale locale - Settimana della cultura e sviluppo delle progettualità in sinergia con l'associazionismo locale</i>	Previsto						
		Effettivo						
4	<i>concessione impianti sportivi comunali in scadenza</i>	Previsto						
		Effettivo						
	Conclusione al 31/12/2025							

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	

Dipendenti Coinvolti	Tutti i dipendenti dei Servizi Cultura, Biblioteca, Sport
----------------------	--

Note:	
-------	--

Codice Obiettivo	2025_OS_04_01
Settore	SCUOLA
Servizio	scuola
Denominazione e obiettivo	Progettazione posti nido per lattanti
Responsabile	SALOMONI AURORA
Rif. DUP	MISSIONE 12 – PROGRAMMA 01 indirizzo strategico 6. Conoscere, capire, valorizzare: scuola, cultura, turismo, sport

Data inizio	1/1/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	----------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al ___/___/2025	Note
1	verifica fattibilità tecnica economica creazione posti nido lattanti mediante convenzione con gestore privato o modifica concessione con Karabak Sette	Previsto						
		Effettivo						
2	Revisione regolamento comunale nido d'infanzia e adozione nuovo bando unico di iscrizione	Previsto						
		Effettivo						
3	redazione e approvazione carta dei servizi nido d'infanzia	Previsto						
		Effettivo						
4	riprogettazione spazi nido Fresu per eventuale avvio sezione mista con lattanti	Previsto						
		Effettivo						
5	approvazione in Giunta del progetto di gestione del servizio nido a.s. 2025/26	Previsto						
		Effettivo						
6		Previsto						
		Effettivo						
Conclusione al 31/12/2025								

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	
adozione regolamento	si	
adozione carta dei servizi	si	

Dipendenti Coinvolti	Tutti i dipendenti del settore
----------------------	---------------------------------------

Note:	
-------	--

Codice Obiettivo	2025_OS_04_02
Settore	SCUOLA
Servizio	scuola
Denominazione e obiettivo	Progetto territoriale di contrasto alla dispersione scolastica
Responsabile	SALOMONI AURORA
Rif. DUP	MISSIONE 04 – PROGRAMMA 02 indirizzo strategico 6. Conoscere, capire, valorizzare: scuola, cultura, turismo, sport

Data inizio	1/1/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	----------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	amento progetto al _	Note
1	Monitoraggio e revisione progetto aiuto compiti scuola secondaria con IC e parrocchia	Previsto						
		Effettivo						
2	Monitoraggio e revisione progetti di sostegno alla genitorialità con IC e parrocchia	Previsto						
		Effettivo						
3	revisione protocollo distrettuale anti dispersione scolastica, in collaborazione con Scuole ed Enti di formazione professionale	Previsto						
		Effettivo						
4	progetti rivolti ad adolescenti con Centro per le famiglie, anche in collaborazione con BEC (Bologna Equestrian Center) e con studio di registrazione presso centro civico di Mercatale	Previsto						
		Effettivo						
5		Previsto						
		Effettivo						
6		Previsto						
		Effettivo						
Conclusione al 31/12/2025								

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	
avvio aiuto compiti a.s. 2025-26	si	
progetto di territorio a supporto genitorialità 2025-26	si	

Dipendenti Coinvolti	Tutti i dipendenti del settore
----------------------	---------------------------------------

Note:	
-------	--

Codice Obiettivo	2025_OS_05_01
Settore	PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO
Servizio	PATRIMONIO, AMBIENTE, MOBILITA'
Denominazione e obiettivo	Valorizzazione del Patrimonio immobiliare
Responsabile	Monica Guidetti
Rif. DUP	

Data inizio	1/1/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	----------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al ___/___/2025	Note
1	ricognizione dello stato dell'arte e della necessità di modificazione del PAV	Previsto						
		Effettivo						
2	predisposizione elenco dei provvedimenti scaduti (concessione, locazione, comodato) scaduti	Previsto						
		Effettivo						
3	individuazione delle priorità in condivisione con l'Amministrazione su necessità di nuove acquisizioni, alienazioni e procedure di concessione, locazione e comodato, analisi delle possibili alternative con il supporto giuridico interno o esterno all'Ente	Previsto						
		Effettivo						
4	predisposizione di due procedure significative anche attraverso la verifica di utilizzo di strumenti innovativi (codice terzo settore, co-progettazione)	Previsto						
		Effettivo						
Conclusione al 31/12/2025								

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	

Dipendenti Coinvolti	Dipendenti amministrativo-contabili del settore, ufficio patrimonio, Segretario generale
----------------------	---

Note:	
-------	--

Codice Obiettivo	2025_OS_05_02
Settore	PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO
Servizio	ASSETTO DEL TERRITORIO
Denominazione e obiettivo	Nuova pianificazione generale del territorio. Piano Urbanistico Generale (PUG)
Responsabile	Monica Guidetti
Rif. DUP	

Data inizio	1/1/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	----------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al ___/___/2025	Note
1	aggiornamento dell'atto di costituzione dell'Ufficio di Piano	Previsto						
		Effettivo						
2	analisi dello stato di fatto in relazione alle attività fin ad ora svolte in collaborazione con UP e consulenti incaricati, verifica validità strategia in condivisione con Amministrazione	Previsto						
		Effettivo						
3	attivazione della fase di consultazione preliminare per individuazione con il contributo degli Enti sovraordinati e terzi, le linee di indirizzo e i contenuti della Valutazione della sostenibilità ambientale, territoriale, economica e sociale sulla quale orientare la strategia	Previsto						
		Effettivo						
4	affidamento incarico per percorso partecipativo dedicato ai portatori di interessi	Previsto						
		Effettivo						
5	gestione del percorso partecipativo per la consultazione e l'acquisizione dei contributi di gruppi di interesse e/o categorie di cittadini e/o associazioni specificatamente individuati	Previsto						
		Effettivo						
Conclusioni al 31/12/2025								

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	

Dipendenti Coinvolti	Tutti i dipendenti del settore, responsabili dell'Ente, Segretario generale
----------------------	--

Note:	Le fasi attuate nel 2022-2023 corrispondenti a sottoscrizione contratto, costituzione Ufficio di Piano attraverso deliberazione Giunta Comunale e avvio attività (analisi e aggiornamento quadro conoscitivo), poi interrotte nel 2024 in coincidenza con le elezioni amministrative e rinnovo di Giunta e Consiglio, dovranno essere in parte riviste e attualizzate
-------	---

Codice Obiettivo	2025_OS_05_03
Settore	PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO
Servizio	PATRIMONIO, AMBIENTE, MOBILITA'
Denominazione obiettivo	Regolamentazione del Centro del Riuso comunale
Responsabile	Monica Guidetti
Rif. DUP	

Data inizio	1/1/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	----------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al ___/___/2025	Note
1	analisi finalità della regolamentazione basata su dimensione territoriale, bacino di utenza, sinergia con il centro di raccolta rifiuti urbani e assimilati	Previsto						
		Effettivo						
2	approfondimento fonti normative e studio regolamenti virtuosi	Previsto						
		Effettivo						
3	costituzione di un gruppo di lavoro tra: ufficio ambiente, associazionismo (AUSER in particolare), scuola per la condivisione della proposta di Regolamento	Previsto						
		Effettivo						
4	approvazione Regolamento	Previsto						
		Effettivo						
Conclusione al 31/12/2025								

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	

Dipendenti Coinvolti	Dipendenti amministrativo-contabili del settore, ufficio ambiente
----------------------	--

Note:	
-------	--

Codice Obiettivo	2025_OS_05_04
Settore	PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO
Servizio	PATRIMONIO, AMBIENTE, MOBILITA'
Denominazione e obiettivo	Progetto Bike to Work per incentivare l'uso della bicicletta per gli spostamenti casa-lavoro
Responsabile	Monica Guidetti
Rif. DUP	

Data inizio	1/1/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	----------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al ___/___/2025	Note
1	adesione, recepimento e approvazione del progetto BiketoWork associato con i Comuni di San Lazzaro (capofila) e Castenaso per l'incentivazione degli spostamenti casa-lavoro attraverso l'uso della bicicletta sulla base del bando regionale di cui alla DGR 1372/2024	Previsto						
		Effettivo						
2	prosecuzione, su base associata e in maniera coordinata, delle attività precedentemente avviate attraverso l'erogazione degli incentivi chilometrici ai lavoratori delle aziende aderenti	Previsto						
		Effettivo						
3	individuazione di un applicativo digitale comune ai tre Enti per il calcolo degli incentivi chilometrici	Previsto						
		Effettivo						
4	supporto alle aziende aderenti per l'adozione, anche in forma semplificata, del Piano Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL) e azioni per l'ampliamento del bacino delle imprese partecipanti	Previsto						
		Effettivo						
5	monitoraggio dell'attività svolta e rendicontazione	Previsto						
		Effettivo						
Conclusioni al 31/12/2025								

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	

Dipendenti Coinvolti	Dipendenti amministrativo-contabili del settore e ufficio mobilità
----------------------	---

Note:	
-------	--

Codice Obiettivo	2025_OS_07_02
Settore	Gestione del Territorio
Servizio	Manutenzioni
Denominazione e obiettivo	Supporto tecnico-organizzativo all'organizzazione di eventi/manifestazioni/iniziativa promosse dall'amministrazione in collaborazione con le associazioni locali, all'allestimento della nuova scuola Panzacchi e organizzazione di un sistema di gestione delle commesse
Responsabile	Chiara De Plato
Rif. DUP	

Data inizio	1/1/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	----------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al ___/___/2025	Note
1	<i>agli eventi e alle manifestazioni promosse dall'amministrazione in collaborazione con le associazioni locali, nonché degli appuntamenti istituzionali dell'ente. (feste, sagre, Badessa, allestimento nuova sede scuola Panzacchi</i>	Previsto						
		Effettivo						
	<i>Definizione, per ciascuna iniziativa, delle attività di logistica, supporto ed organizzazione da mettere in campo. Individuazione delle risorse umane necessarie</i>	Previsto						
		Effettivo						
	<i>Definizione, per ciascuna iniziativa, delle attività di logistica, supporto ed organizzazione da mettere in campo, anche con il coinvolgimento di ditte esterne (predisposizione aree verdi, programmazione semafori, ecc)</i>	Previsto						
		Effettivo						
3	<i>Smantellamento dei presidi organizzati a valle dello svolgimento della manifestazione.</i>	Previsto						
		Effettivo						
	<i>Supporto e collaborazione per le attività di spostamento della scuola media dalle sue attuali sedi temporanee e dai magazzini; allestimento e logistica</i>	Previsto						
		Effettivo						
4	<i>Chiusura delle attività svolte</i>	Previsto						
		Effettivo						
5	<i>Pianificazione di una sistema di gestione delle risorse umane esterne improntato alla pianificazione al fine di ridurre aleatorietà e rischio nelle attività istituzionali e illustrazione alla GC delle modalità organizzative</i>	Previsto						
		Effettivo						
Conclusione al 31/12/2025								

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
rispetto di tutte le fasi	si	

Dipendenti Coinvolti	Tutti i dipendenti del settore
----------------------	---------------------------------------

Note:	
-------	--

Codice Obiettivo	2024_OS_07_03
Settore	Gestione del Territorio
Servizio	Tutti i servizi del Settore
Denominazione e obiettivo	Nuova Scuola media Panzacchi
Responsabile	Chiara De Plato
Rit. DUP	Missione 04 - Programma 2 - Indirizzo strategico 6 - Conoscere, capire, valorizzare: scuola, cultura, sport, turismo.

Data inizio	01/01/2025	Data fine	31/12/2025
--------------------	------------	------------------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al 31/12/2024	Note
1	Approvazione del progetto definitivo e predisposizione della bozza del contratto di Rigenerazione Urbana nel rispetto dei termini previsti dal finanziamento regionale						Fase attuata nel 2020
2	Completamento della verifica per l'adesso della coerenza Cambienti come sede provvisoria e definizione dello stato di fatto						Fase attuata nel 2020
3	Subscrizione del contratto di rigenerazione urbana						Fase attuata nel 2020
4	Conclusione del contratto con Cassia Depositi e Privetti, con COTI metropolitana per il finanziamento in misura 80						Fase attuata nel 2020
5	Predisposizione piano per il trasferimento alunni ed insegnanti in sedi alternative provvisorie con aula-ufficio servizi						Fase attuata nel 2020
6	Approvazione progetto esecutivo e operazioni di gara						Fase attuata nel 2020
7	Approvazione del parere legale per l'applicazione della "opzione" di cui all'Art. 50 e modifica della forma di finanziamento dell'opera.						Fase attuata nel 2021
8	Validazione del progetto esecutivo e approvazione						Fase attuata nel 2021
9	Predisposizione gara appalto per costruzione nuova scuola media						Fase attuata nel 2021
10	Predisposizione gara appalto servizio di direzione dei lavori di costruzione della nuova scuola						Fase attuata nel 2021
11	Approvazione del progetto di demolizione della scuola						Fase attuata nel 2021
12	Predisposizione gara di appalto per demolizione scuola esistente						Fase attuata nel 2021
13	Aggiudicazione dei lavori di demolizione scuola esistente						Aggiudicazione del 22/10/22
14	Stipula contrattuale lavori di demolizione						Contratto n. 848 del 28/01/2022
15	Esecuzione lavori di demolizione edificio esistente						Fine lavori 28/09/2022
16	Redazione diagnosi energetica edificio in demolizione						Relazione in atti con PG. 798 del 27/04/2022
17	Aggiudicazione dei lavori di costruzione della nuova scuola						Data 283 del 05/05/2022
18	Stipula contrattuale lavori di costruzione						contratto n. 847/2022
19	Predisposizione atti per appalto servizi professionali per Coordinamento sicurezza in fase di Esecuzione						
20	Determina a contrarre e trasferimento atti alla Stazione Unica Appaltante						Data 200 del 05/05/2022
21	Predisposizione atti per appalto servizi professionali per Collaudo tecnico, Tecnico amministrativo in corso d'opera e funzionale, degli impianti						
22	Determina a contrarre e trasferimento atti alla Stazione Unica Appaltante						Data 408/2022
23	Predisposizione atti per nomina Collegio Coesultivo Tecnico						Data 623/2022
24	Avvio lavori di costruzione della scuola						Inizio lavori 24/10/2022
24	Proseguimento attività di cantiere						
25	Validazione variante DNMH e presentazione alla Giunta Comunale						In fase di attuazione
25	Validazione eventuale subappalto della opzione di cui all'articolo 52 comma 4 del D.lgs 50/2016						Inizio lavori 11/03/23
26	Conclusione opere strutturali esterne ed inizio impianti interni e finiture						
26	Informazione costante alla GC sull'andamento delle operazioni di cantiere e su eventuali criticità						
27	Proseguimento attività di cantiere parte certa						
28	Approvazione perizia di variante previa autorizzazione degli enti finanziatori						
29	Proseguimento attività di cantiere parte opzione						
30	Fine lavori parte certa, con assegnazione termine per completamento attività collaterali e piccole finiture	Previsto					
30	Fine lavori parte opzione, con assegnazione termine per completamento attività collaterali e piccole finiture	Effettivo					
31	Fine lavori parte opzione, con assegnazione termine per completamento attività collaterali e piccole finiture	Previsto					
31	Alibacimenti utenze acqua sanitaria, acqua antincendio e elettricità	Effettivo					
32	Pulizia del cantiere e smobilizzo	Previsto					
32	Operazioni di collaudo, parte strutturale, impianti meccanici, impianti elettrici, Riempimento impianti e verifica di funzionalità	Effettivo					
33	Collaudo tecnico amministrativo, redazione elaborati as built, raccolta schede anagrafi, dichiarazioni conformità	Previsto					
34	Presentazione segnalazione certificata di inizio attività antincendio	Effettivo					
35	Redazione della rendicontazione per rigenerazione urbana	Previsto					
36	Redazione rendicontazione per ex medie opere	Effettivo					
37	Supporto ad Istituto scolastico per allestimento reti e messa a regime di utilizzo dell'immobile	Previsto					
38	Supporto ad uffici incaricati per allestimento nuova scuola e trasferiti da sedi temporanee e magazzini	Effettivo					

Codice Obiettivo	2025_OS_08_01
Settore	Polizia Locale
Servizio	Polizia Locale - Servizio Operativo
Denominazione obiettivo	Sicurezza viabilità e protezione civile: controllo fossi ripe e scoline in ambito pedecollinare
Responsabile	Stefano Zigiotti
Rif. DUP	MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 03 – Gestione Economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - Indirizzo strategico 10. Comune aperto e trasparente/servizi comunale

Data inizio	1/1/2025	Data fine	31/12/2025
-------------	----------	-----------	------------

Fasi	Dettaglio delle attività		1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	% avanzamento progetto al ___/___/2025	Note
1	<i>Mappatura del territorio ed individuazione delle aree di controllo</i>	Previsto						
		Effettivo						
2	<i>Definizione di calendario periodico dei sopralluoghi</i>	Previsto						
		Effettivo						
3	<i>Determinazione di scheda standard di sopralluogo</i>	Previsto						
		Effettivo						
4	<i>Controllo delle proprietà ed individuazione di eventuali solidali</i>	Previsto						
		Effettivo						
5	<i>Avvisi e relative sanzioni ai trasgressori ai regolamenti e ordinanze comunali</i>	Previsto						
		Effettivo						
6	<i>Report finale risultati emersi ed attività svolte</i>	Previsto						
		Effettivo						
Conclusione al 31/12/2025								

Indicatori di risultato		
Descrizione	Risultato atteso	Risultato effettivo
Numero sopralluoghi	20	
rispetto di tutte le fasi	si	

Dipendenti Coinvolti	Tutti i dipendenti del settore
----------------------	---------------------------------------

Note:	
-------	--



COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA (BO)

Ozzano dell'Emilia, Via della Repubblica, 10
Codice Fiscale n. 00573110376

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEL COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA (BO)

VERBALE N. 9 del 14/03/2025

Oggetto:

**PARERE AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027.
ASSEVERAZIONE DEL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO.**

Premesso che il sottoscritto FABIO GHIRELLI è stato nominato Revisore unico dei conti del COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA per il triennio 23/12/2024 - 22/12/2024 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 95 del 23/12/2024.

1° PARTE. PARERE AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027.

Vista la richiesta di parere, pervenuta in data 14/03/2025, alla proposta del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, inserita nella sottosezione 3.3 del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027;

Richiamati:

- il verbale n. 34 del 16/12/2024, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 93 del 23/12/2024;
- il verbale n. 31 del 05/12/2024, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere al Bilancio di Previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 94 del 23/12/2024;

Visti:

- il paragrafo 8.2 "Sezione operativa", Parte 2, del principio contabile applicato di cui all'allegato 4.1) al D.Lgs.n.118/2011, come aggiornato e modificato dal DM 25/07/2023, recante "La parte 2 della Sezione Operativa comprende la programmazione ... e delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente. ... La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113";
- l'art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione" del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazione nella legge n. 113/2021;
- il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132, pubblicato nella G.U. n. 209 del 07/09/2022, relativo al regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piano integrato di attività e organizzazione;
- l'art. 7 del Decreto n. 132/2022 che prevede al comma 1 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;
- l'art. 8, comma 2 del Decreto n. 132/2022 che prevede "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";
- il D.P.R. 24/06/2022 n. 81 relativo al Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

Richiamati:

- l'art. 39 della legge 449/1997 che dispone al comma 1 "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 di personale ...";

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, che prevede "... gli organi di revisione contabile degli enti locali ... accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate";
- l'art. 91, D.Lgs. n. 267/2000 che prevede "Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";
- l'art. 6 del D.Lgs.n.165/2001 che prevede al comma 2 "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 ...";
- l'art. 1, comma 102 della Legge n. 311/2004 che prevede "Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica";
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che prevede "Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
 - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
 - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";
- l'art. 1, comma 557 ter, della Legge n. 296/2006 che prevede, in caso di mancato rispetto del comma 557, l'applicazione del divieto di cui all'art. 76, comma 4, del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione";
- l'art. 1, comma 557 quater, della Legge n. 296/2006, che stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

Preso atto che:

- il D.L. n. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 "riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile";
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Rammentato che:

- l'art. 3, comma 5 del D.L. n. 90/2014, come modificato dall'art. 14 bis del D.L. n. 4/2019, prevedeva "Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (...)"
- il comma 5-sexies del suddetto D.L. n. 90/2014, come modificato dall'art. 14 bis del D.L.n.4/2019 disponeva "per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over";

Visti:

- l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, come convertito nella L. n. 58/2019, il quale prevede 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 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 predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”;

- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal summenzionato art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 che prevede in particolare all’art. 4, comma 2 “A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell’art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

Preso atto che dal 01/01/2025 non è più applicabile l’art. 5, comma 1 recante “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”;

Preso atto che il D.L. n. 104/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 126 del 13/10/2020, all’art. 57, comma 3-septies, stabilisce che “A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto

valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

Richiamate in particolare:

- la deliberazione n. 65 del 22/04/2021 della Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, che ribadisce la neutralità della spesa e dell'entrata delle assunzioni etero-finanziate;
- la deliberazione n. 85 del 19/05/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, nella quale viene precisato "... che anche la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale, possibile entro i limiti di capacità del Comune segnati dall'applicazione delle nuove regole; mentre l'asserita neutralità sul bilancio dei relativi oneri rappresenta elemento che non può acquisire autonoma rilevanza rispetto alla sostenibilità finanziaria della spesa sottesa a quelle regole”.

Richiamati altresì:

- l'art. 1 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella legge n. 113/2021 che prevede al comma 1 "... le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto. A tal fine, con circolare del Ministero dell'economia e delle finanze sono stabiliti le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni titolari dei singoli interventi possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR. Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate. ...”;
- la Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 4 del 18/01/2022 avente ad oggetto "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative", che definisce i costi di personale ammissibili al PNRR e le modalità di verifica dell'ammissibilità;

Visto l'art. 31 bis, D.L. n. 152/2021, convertito con modifiche nella L. n.233 del 29/12/2021 che prevede al comma 1 "Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto. Le predette, assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto

pluriennale dell'equilibrio di bilancio. La spesa di personale derivante dall'applicazione del presente comma, anche nel caso di applicazione del regime di "scavalco condiviso" previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, nonché dell'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, nel limite della spesa aggiuntiva individuata in applicazione del presente comma;

Considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano triennale dei fabbisogni di personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modificazioni ed integrazioni in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

Rilevato che i Responsabili dei Settori comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o personale in esubero;

Preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale¹²³ ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006, per il triennio 2025-2027, così come dimostrato nelle tabelle riportate nella proposta del Piano;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, per il triennio 2025-2027, prevedendo una spesa per lavoro flessibile pari a euro 140.520,77 per l'anno 2025, euro 104.019,37 per l'anno 2026 ed euro 101.245,72 per l'anno 2027, rispetto al limite di legge pari a euro 177.195,84;
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

Rilevato che risulta rispettato:

- l'art. 60 del CCNL 2019/2021 ed in particolare quanto previsto dal comma 3 "Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione";

¹ Art. 6, comma 2, D. Lgs. 165/2001: ... 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...

² Art. 6, comma 3, D. Lgs. 165/2001: In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente

³ Linee di indirizzo 08/05/2018 a firma del Ministro per La Semplificazione e la Pubblica Amministrazione – Punti 2.1. – Superamento della Dotazione Organica: La dotazione organica è un valore finanziaria ... Si sostanzia in una "dotazione" di spesa potenziale. Coincidente, di norma, con la spesa media di personale relativa agli anni 2011/2013.

- l'art. 7, comma 5-bis, D.Lgs.n.165/2001 "E' fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale. ...";

Rilevato che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta pari ad € 3.219.368,48 per ciascuno degli anni 2025, 2026 e 2027, riepilogato come segue: e dettagliato come riportato nella tabella allegata a presente verbale;

Preso atto che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016, convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 177.195,84 per gli enti in regola con il vincolo di cui al comma 557 della legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009);

Considerato che le capacità assunzionali a tempo **indeterminato** sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

Rilevato che:

- il Comune di Ozzano dell'Emilia si colloca nella fascia demografica lett. f) (popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a n. 14.063 abitanti al 31.12.2023;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2021-2022-2023) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2023) si attesta al 26,71%, al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27,00%, come riportato nella sottostante tabella allegata al presente verbale;

Rilevato che secondo le disposizioni di cui all'art. 7 del più volte citato DM 17/03/2020 per gli enti virtuosi ... "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ...";

Rilevato che con la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato per una spesa complessiva contenuta nel limite del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020;

Tenuto conto dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Responsabili competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamata l'asseverazione dell'equilibrio pluriennale di bilancio resa in seguito nel presente verbale;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L.n. 34/2019, a seguito dell'istruttoria svolta;

RAMMENTA

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 del medesimo decreto le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

ACCERTA

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 consente di rispettare:

- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i.;
- il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e del DM 17/03/2020 in quanto l'Ente, presentando un valore soglia inferiore al valore della fascia demografica di riferimento di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020, risulta **virtuoso**;

ESPRIME

parere favorevole alla proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027, inserita nella sottosezione 3.3 del redigendo Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027.

2° PARTE. ASSEVERAZIONE DEL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO

Richiamata la definizione di equilibrio di bilancio di cui al Principio generale n. 15 "Le norme di contabilità pubblica pongono come vincolo del bilancio di previsione l'equilibrio di bilancio. L'osservanza di tale principio riguarda il pareggio complessivo di competenza e di cassa attraverso una rigorosa valutazione di tutti i flussi di entrata e di spesa. Il rispetto del principio di pareggio finanziario invero non basta per soddisfare il principio generale dell'equilibrio del sistema di bilancio di ogni pubblica amministrazione. L'equilibrio di bilancio infatti comporta anche la corretta applicazione di tutti gli altri equilibri finanziari, economici e patrimoniali che sono da verificare non solo in sede di previsione, ma anche durante la gestione in modo concomitante con lo svolgersi delle operazioni di esercizio, e quindi nei risultati complessivi dell'esercizio che si riflettono nei documenti contabili di rendicontazione. Nel sistema di bilancio di un'amministrazione pubblica, gli equilibri stabiliti in bilancio devono essere rispettati considerando non solo la fase di previsione, ma anche la fase di rendicontazione come prima forma del controllo interno, concernente tutti i flussi finanziari generati dalla produzione, diretta o indiretta e quindi effettuata anche attraverso le altre forme di gestione dei servizi erogati e di altre attività svolte. Il principio dell'equilibrio di bilancio, quindi è più ampio del normato principio del pareggio finanziario di competenza nel bilancio di previsione autorizzatorio. Anche la realizzazione dell'equilibrio economico (sia nei documenti contabili di programmazione e previsione e quindi con riferimento al budget ed al preventivo economico sia nei documenti contabili di rendicontazione e quindi nel conto economico di fine esercizio) è garanzia della capacità di perseguire le finalità istituzionali ed innovative di un'amministrazione pubblica in un mercato dinamico. L'equilibrio finanziario del bilancio non comporta necessariamente una stabilità anche di carattere economico e patrimoniale. Il principio dell'equilibrio di bilancio, quindi deve essere inteso in una versione complessiva ed analitica del pareggio economico, finanziario e patrimoniale che ogni amministrazione pubblica pone strategicamente da dover realizzare nel suo continuo operare nella comunità amministrata";

Richiamata altresì la sentenza n. 7/2022 dalle Sezioni Riunite della Corte dei conti in sede giurisdizionale "... L'atto di asseverazione è funzionale a creare affidamento circa la capacità di "equilibrio sostanziale" dell'Ente, in previsione dell'innesto, sul bilancio, dell'ulteriore spesa di personale a tempo indeterminato. L'atto di asseverazione comporta la pregiudiziale validazione della veridicità ed attendibilità dei fattori posti alla base del giudizio e della loro significatività e completezza ai fini del giudizio stesso. Tale verifica deve essere effettuata secondo il principio di prudenza, includendo, quindi, tutti i fattori perturbanti l'equilibrio del bilancio. L'atto di asseverazione si pone all'esito di una complessa attività di verifica che vede coinvolto anche l'Ente e, per esso, i soggetti all'uopo incaricati, nella "mappatura" di tutti gli elementi, circostanze e fattori funzionali a misurare la condizione di equilibrio sostanziale e prospettico dell'Ente. L'Organo di revisione dovrebbe considerare tutti i fattori perturbanti la tenuta degli equilibri di bilancio, e ciò in una proiezione temporale idonea a rappresentarli nella loro interezza e significatività. Ai fini della verifica, dovrebbero venire in rilievo - oltre agli oneri da restituzione di finanziamenti evidenziati dalla Sezione regionale - tutti gli ulteriori elementi reputati "utili" dall'Organo di revisione, tra cui, per esempio il complessivo aggregato delle passività potenziali ovvero la valutazione - in termini di grado di esigibilità - degli ulteriori residui attivi conservati nel bilancio. Il tutto avendo riguardo al "grado" di sufficiente certezza delle correlate coperture economiche anche rispetto ai profili giuridici delle componenti attive e

passive del bilancio (esatta individuazione non solo dei flussi finanziari ma anche dei crediti e dei debiti coinvolti nel necessario bilanciamento economico-finanziario) (cfr., ex pluribus, Corte cost. n. 6 del 2017). ...”;

Rilevato che con il rendiconto dell’esercizio 2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 22/04/2024, è stato accertato un risultato di amministrazione pari a euro 9.174.255,00, così composto:

- quota accantonata di euro 3.774.143,51
- quota vincolata di euro 2.919.582,81
- quota destinata agli investimenti di euro 15.708,70
- quota disponibile di euro 2.464.819,98

Rilevato altresì che il prospetto di verifica degli equilibri di cui all’allegato 10) in sede di rendiconto 2023 presentava i seguenti risultati:

- W1 risultato di competenza pari a euro 4.017.787,94
- W2 equilibrio di bilancio pari a euro 1.623.946,10
- W3 equilibrio complessivo pari a euro 1.532.146,94

Richiamati:

- il verbale n. 7 del 26/3/2024, con il quale l’Organo di revisione ha espresso parere favorevole al Rendiconto 2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 22/04/2024;
- il verbale n. 34 del 16/12/2024, con il quale l’Organo di revisione ha espresso parere alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 93 del 23/12/2024;
- il verbale n. 31 del 05/12/2024, con il quale l’Organo di revisione ha espresso parere al Bilancio di Previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 94 del 23/12/2024;

Preso atto che dalla data di approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 alla data odierna non sono state approvate variazioni al bilancio di previsione 2025-2027;

Rilevato che la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 prevede una maggiore spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato che trova copertura finanziaria negli stanziamenti del bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione consiliare n. 94/2024 e che pertanto non risulta necessario apportare alcuna variazione incrementativa della spesa di personale;

Preso atto che l’Ente non risulta strutturalmente deficitario, come risulta dalla tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, allegata al bilancio 2025-2027;

Rilevato che dalla documentazione esaminata, dalla Relazione del Responsabile del Servizio Finanziario e dalle verifiche svolte dall’Organo di Revisione in questa sede, emerge che il bilancio 2025-2027 mantiene l’equilibrio pluriennale;

ASSEVERA

Il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio del Comune di Ozzano dell'Emilia a seguito dell'adozione del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027.

Data 14 Marzo 2025

Il Revisore Fabio Ghirelli
(documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 82/2005 e s.m.i)

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
1	Altri servizi	Coordinamento attività Responsabili PO	Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili apicali e ne coordina la loro attività (art. 97, c. 4, Tuel). A tal fine il Segretario presiede il Comitato di Direzione (ROUS).	SEGRETARIO GENERALE	Segretario Generale	10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
2	Affari legali e contenzioso	Assistenza giuridica e collaborazione a Giunta, Consiglio, Uffici	Compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti (art. 97, c. 2, Tuel); partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c. 4, lett. d), Tuel).	SEGRETARIO GENERALE	Segretario Generale	10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
3	Acquisizione e gestione del personale	Gestione sistema di valutazione	Gestione della metodologia di misurazione e valutazione della performance sia per quanto riguarda i Responsabili titolari di PO che per il restante personale (obiettivi realizzati, performance svolta e comportamenti organizzativi)	SEGRETARIO GENERALE	Segretario Generale	47 Sistema di valutazione inadeguato con possibile riconoscimento di emolumenti non dovuti	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	91 Costante aggiornamento del sistema di valutazione della performance alla vigente normativa in materia
4	Contratti pubblici	Legge 190/2012 Predisposizione e monitoraggio PTPCT	Predisporre annualmente la proposta di Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale e ne assicura il monitoraggio	SEGRETARIO GENERALE	Segretario Generale	38 Omesso adempimento per grave negligenza 52 Mancata predisposizione di misure adeguate	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	85 Tempestiva ed efficace predisposizione del PTPCT, in una logica di progressivo miglioramento della definizione/attuazione di misure di prevenzione adeguate anche sulla base degli esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa 86 Pieno coinvolgimento e partecipazione attivi da parte dei dirigenti e responsabili 89 Adesione alla rete per l'integrità e la trasparenza di cui all'art. 15 L.R. 18/2016 coordinato a livello di Regione Emilia Romagna
5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rilascio parere tecnico e/o contabile art. 49, comma 2 e 97, comma 4, lett. b), TUEL	In caso di assenza o impedimento dei Responsabili di Servizio e loro sostituti, il parere viene espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.	SEGRETARIO GENERALE	Segretario Generale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 128 Circoscrivere l'utilizzo dell'istituto ai casi strettamente necessari
6	Acquisizione e gestione del personale	Supporto Nucleo di Valutazione	Assicurare il supporto metodologico e strumentale delle attività istruttorie di competenza del NdV, in particolare per ciò che attiene al miglioramento del complessivo sistema di monitoraggio della performance	SEGRETARIO GENERALE	Segretario Generale	37 Consulenza "pilotata" per interesse di una o più parti	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
7	Controlli, verifiche e ispezioni	Controlli successivi di regolarità amministrativa D.L. 174/2012	Garantire il periodico svolgimento dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui al DL 174/2012	SEGRETARIO GENERALE	Segretario Generale/SCI	1 Omessa verifica per interessi di parte 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 26 Uso distorto della discrezionalità nella selezione del campione da sottoporre a controllo 38 Omesso adempimento per grave negligenza 49 Inadeguata organizzazione del sistema di controllo interno 51 Omessa rilevazione delle criticità e disallineamenti alla normativa	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	82 Intensificazione dei controlli sulle tipologie di atti maggiormente esposti a rischio corruttivo 83 Potenziare mediante formazione specialistica la conoscenza giuridica - normativa dei componenti della SCI 84 Incentivare la trasversalità delle competenze dei componenti della SCI
8	Contratti pubblici	Stipula scritture private autenticate e rogito contratti	Verifiche preliminari, verifica decorso clausola stand-still, eventuale acquisizione di garanzie accessorie, quantificazione di diritti di rogito e spese contrattuali e stipula dell'atto.	SEGRETARIO GENERALE/ Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Segretario Generale/Servizio Segreteria generale e contratti	1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 20 Ingiustificata dilazione dei tempi	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
9	Contratti pubblici	Tenuta repertorio e sua vidimazione presso AGE	Gestione e tenuta del Repertorio degli atti rogati dal Segretario	SEGRETERIA GENERALE/ Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Segretario Generale/Servizio Segreteria generale e contratti	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
10	Contratti pubblici	Adempimento ex-AVCP comma 32, art. 1, L.190/2012	Entro il 31 gennaio di ogni anno, cura della pubblicazione e trasmissione, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012, dei dati riguardanti l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture dell'anno precedente, secondo le specifiche di cui alla Deliberazione ANAC n. 39 del 2 gennaio 2016.	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Segreteria generale e contratti	38 Omesso adempimento per grave negligenza 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	49 Preventiva verifica circa l'integrità e completezza dei dati oggetti di trasmissione
11	Contratti pubblici	Adempimento Anagrafe Tributaria art. 20 comma 2 lett. e) Legge 413/1991	Inoltre all'Agenzia delle Entrate entro il 30 aprile di ogni anno di dati relativi contratti ivati di affidamento di lavori servizi e forniture, stipulati nell'anno precedente, superiori a € 10.329,14 iva inclusa, non pubblici, anche stipulati in forma commerciale	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Segreteria generale e contratti	38 Omesso adempimento per grave negligenza 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	49 Preventiva verifica circa l'integrità e completezza dei dati oggetti di trasmissione
12	Altri servizi	Assistenza organi istituzionali Giunta, Consiglio, Commissione Unica	Complesso delle attività di assistenza e supporto di tipo amministrativo operativo e logistico atte a garantire il funzionamento degli organi istituzionali: raccolta proposte, convocazione OdG, assistenza verbalizzazione, presenza ai Consigli, gestione streaming e registrazione sedute consiliari, raccolta e conservazione atti deliberativi, etc.	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Segreteria generale e contratti	10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
13	Altri servizi	Assistenza Segretario Generale	Supporto e collaborazione al Segretario generale per lo svolgimento delle attività di propria competenza	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Segreteria generale e contratti	10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
14	Altri servizi	Assistenza Uffici per gli adempimenti inerenti alle proposte di Delibere di Giunta e Consiglio	Assistenza e supporto operativo agli uffici per gli adempimenti relativi al perfezionamento degli atti di Giunta e di Consiglio	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Segreteria generale e contratti	10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dello status giuridico ed economico Sindaco, Assessori, Consiglieri	Gestione amministrativo-contabile degli istituti giuridici e contabili riferiti agli amministratori	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Segreteria generale e contratti	11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 38 Omesso adempimento per grave negligenza 57 Carezza della trasparenza nelle procedure adottate	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	45 Eventuale richiesta di supporto giuridico nei casi più complessi 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 105 Formazione specifica
16	Altri servizi	Gestione rapporti con il RDP/DPO (GPDR)	Gestione dei rapporti con il DPO al fine di assicurare il necessario coordinamento a livello di ente funzionale ad una corretta gestione delle disposizioni di cui al GDPR e delle azioni a supporto degli uffici negli adempimenti in materia di tutela dei dati personali.	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Segreteria generale e contratti	37 Consulenza "pilotata" per interesse di una o più parti	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
17	Altri servizi	Gestione rapporti con il Responsabile dei sistemi informativi per la conservazione documentale (PARER)	Gestione dei rapporti con il Responsabile dei sistemi informativi per la conservazione documentale (PARER) al fine di assicurare il necessario coordinamento a livello di ente finalizzato ad assicurare la conservazione dei documenti digitali secondo legge.	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Segreteria generale e contratti	37 Consulenza "pilotata" per interesse di una o più parti	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 AII.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
18	Altri servizi	Pubblicazioni albo on line di delibere di Giunta e Consiglio	Terminato l'iter di approvazione le Delibere di Giunta e di Consiglio vengono pubblicate all'Albo on line	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Segreteria generale e contratti	31 Divulgazione, pubblicazione, alterazione, cancellazione di dati personali e documenti informatici 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa
19	Altri servizi	Tenuta archivio di deposito	Insieme delle attività di gestione e conservazione degli atti e documenti relativi ad affari e procedimenti amministrativi conclusi	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Segreteria generale e contratti	35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 52 Mancata predisposizione di misure adeguate 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio
20	Altri servizi	Tenuta archivio storico	L'archivio è aperto a ricercatori, studiosi, studenti e più in generale a chiunque abbia interesse a svolgere una ricerca storica, per motivi di carattere personale o professionale, nel rispetto della vigente normativa in materia e delle modalità di accesso stabilite.	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Segreteria generale e contratti	35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 52 Mancata predisposizione di misure adeguate 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio
21	Altri servizi	Gestione procedimenti Anagrafe	Iscrizione e cancellazione ANPR, iscrizione AIRE, attestazioni regolarità del soggiorno per cittadini comunitari, convivenze di fatto, emigrazione all'estero, assegnazione e riassegnazione numeri civici.	SEGRETARIO GENERALE	Servizio Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva (Affari Demografici)	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 95 Formazione specifica e continuativa 97 Informatizzazione delle procedure online 112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore
22	Altri servizi	Gestione procedimenti Elettorali	Rilascio tessere elettorali, iscrizione Albo scrutatori e Albo presidenti seggi elettorali, esercizio di voto per cittadini UE, voto assistito e voto domiciliare, autorizzazione voto fuori sezione, gestione Albi giudici popolari.	SEGRETARIO GENERALE	Servizio Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva (Affari Demografici)	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Predisposizione di appositi piani di formazione specifica e diversificata sulla base della rilevazione dei fabbisogni 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 95 Formazione specifica e continuativa 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
23	Altri servizi	Gestione procedimenti Leva Militare	Formazione e aggiornamento liste di leva, e procedure connesse	SEGRETARIO GENERALE	Servizio Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva (Affari Demografici)	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
24	Altri servizi	Gestione procedimenti Stato Civile	Denuncia di nascita, denuncia di morte, pubblicazioni matrimonio, unioni civili, accordo di separazione o divorzio consensuale tra coniugi, cittadinanza, adozioni, affiliazioni, disconoscimenti, annotazioni e trascrizioni su atti di stato civile, adozioni, cambio o aggiunta di nome e cognome, volontà sulla donazione di organi, DAT	SEGRETARIO GENERALE	Servizio Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva (Affari Demografici)	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 38 Omesso adempimento per grave negligenza 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 90 Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione e archiviazione documentale 95 Formazione specifica e continuativa 112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
25	Altri servizi	Centralino: deposito/ritiro atti presso il Comune	Ritiro di atti amministrativi, giudiziari o tributari depositati presso la casa comunale e destinati a cittadini residenti o domiciliati nel territorio comunale, assenti dalla propria abitazione al momento della notifica da parte dei messi comunali o di altri agenti notificatori	SEGRETARIO GENERALE	Servizio URP e Centralino	10 Violazioni doveri d'ufficio 53 Occultamento pratiche e/o istanze ricevute 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	129 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione delle notifiche
26	Altri servizi	Centralino: gestione del flusso della posta	Gestione dei dati relativi al flusso della posta cartacea in entrata. Per la posta cartacea in uscita attività di supporto a uffici e servizi per la predisposizione degli indirizzari e compilazione delle distinte.	SEGRETARIO GENERALE	Servizio URP e Centralino	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
27	Altri servizi	Centralino: gestione del flusso delle telefonate	Gestione dei dati relativi al flusso delle telefonate in entrata sul numero del centralino.	SEGRETARIO GENERALE	Servizio URP e Centralino	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
28	Altri servizi	Centralino: notificazione di atti amministrativi (messo comunale)	Notifica di cartelle esattoriali e di atti amministrativi ad opera del messo comunale sul territorio comunale su richiesta di enti pubblici. Cura della conservazione e della consegna di atti depositati presso la casa comunale.	SEGRETARIO GENERALE	Servizio URP e Centralino	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 38 Omesso adempimento per grave negligenza 53 Occultamento pratiche e/o istanze ricevute 60 Utilizzo in misura prevalente di personale precario 61 Utilizzo di personale scarsamente qualificato 20 Ingiustificata dilazione dei tempi 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 6 Collusione col cittadino	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	95 Formazione specifica e continuativa 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 120 Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento 129 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione delle notifiche 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
29	Altri servizi	Centralino: servizio di accoglienza del pubblico e controllo degli accessi.	Gestione del servizio di prima accoglienza dell'utenza che si reca in Comune.	SEGRETARIO GENERALE	Servizio URP e Centralino	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
30	Altri servizi	URP: autenticazione di copie e di firme e legalizzazione di foto	Autenticazione della sottoscrizione di dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà apposta in presenza del pubblico ufficiale; legalizzazione di fotografia mediante identificazione della persona rappresentata nella	SEGRETARIO GENERALE	Servizio URP e Centralino	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
31	Altri servizi	URP: Carte d'Identità (CIE)	Rilascio e rinnovo Carte d'identità (CIE) previo appuntamento sull'apposita agenda online	SEGRETARIO GENERALE	Servizio URP e Centralino	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	95 Formazione specifica e continuativa
32	Altri servizi	URP: protocollazione della documentazione in entrata all'ente	Assunzione agli atti del protocollo del flusso documentale (pec e cartaceo) in entrata. Al processo è connessa la gestione della PEC dell'ente.	SEGRETARIO GENERALE	Servizio URP e Centralino	31 Divulgazione, pubblicazione, alterazione, cancellazione di dati personali e documenti informatici 53 Occultamento pratiche e/o istanze ricevute	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	90 Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione e archiviazione documentale 91 Monitoraggio tempi e modalità di protocollazione 95 Formazione specifica e continuativa 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di arrivo
33	Altri servizi	URP: rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile	Emissione certificazioni anagrafiche e di stato civile.	SEGRETARIO GENERALE	Servizio URP e Centralino	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	95 Formazione specifica e continuativa
34	Altri servizi	URP: servizi informativi di primo livello	Informazioni di primo livello sui servizi comunali, gestione dell'agenda online di prenotazione appuntamenti dell'ufficio, gestione segnalazioni e reclami (fuori dal servizio Comuni-Chiamo)	SEGRETARIO GENERALE	Servizio URP e Centralino	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
35	Altri servizi	URP: varie - acquisizione e consegna documenti comunicazioni funzionali ad altri procedimenti	Ricezione e trasmissione alla questura dei moduli per ospitalità degli stranieri; comunicazione cessione fabbricato (domicilio); consegna tesserini caccia, pesca, raccolta funghi; richiesta di contrassegno di parcheggio per disabili, anagrafe degli animali di affezione.	SEGRETARIO GENERALE	Servizio URP e Centralino	10 Violazioni doveri d'ufficio 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
36	Altri servizi	Comunicazione Istituzionale	Organizzazione conferenze stampa per eventi; promozione immagine e comunicazione attività dell'ente o attività patrocinate dall'ente (eventi, manifestazioni, etc.); collaborazione con il preiodico Amministrare Insieme per grafica e contenuti; gestione Rassegna Stampa (TelPass).	SEGRETARIO GENERALE	Staff Servizio Comunicazione	93 Violazione principi par condicio relativi alla normativa in materia di comunicazione istituzionale 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche 25 Danno di immagine all'Ente	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
37	Altri servizi	Comunicazione Esterna	Gestione sito web istituzionale; gestione pagina Facebook e altri social con gestione dell'interazione con gli altri utenti; gestione progetti legati alla comunicazione istituzionale (comunità tematiche sulle competenze digitali)	SEGRETARIO GENERALE	Staff Servizio Comunicazione	30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche 25 Danno di immagine all'Ente	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
38	Altri servizi	Comunicazione Turismo	Predisposizione calendario eventi su base stagionale, gestione sito web sul turismo "Ozzano Web", partecipazione Tavolo Turismo Unione e Tavolo Turismo Ozzano, divulgazione attività e iniziative legate al turismo e alla promozione del territorio.	SEGRETARIO GENERALE	Staff Servizio Comunicazione	30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche 25 Danno di immagine all'Ente	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
39	Altri servizi	Segreteria Sindaco Art. 90 TUEL	Tenuta agenda del Sindaco; gestione corrispondenza Sindaco altri soggetti Istituzionali, imprese e cittadini; gestione comunicati stampa Sindaco; accompagnamento Sindaco in occasione di visite istituzionali; gestione cerimoniale dell'ente; cura e coordinamento editoriale del periodico Amministrare Insieme.	SEGRETARIO GENERALE	Staff Sindaco	55 Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Dichiarazioni IVA ed IRAP	Predisposizione ed invio dichiarazioni all'Agenzia delle Entrate quale adempimento obbligatorio e tassativo	Settore 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	Servizio Bilancio	38 Omesso adempimento per grave negligenza 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione Agenti Contabili	Controlli su maneggio denaro o beni mobili (agenti denaro interni ed esterni)	Settore 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	Servizio Bilancio	1 Omessa verifica per interessi di parte 9 Non corretta contabilizzazione dell'inventario 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 38 Omesso adempimento per grave negligenza 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di specifica normativa regolamentare (regolamento di contabilità)
42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della Contabilità economica e Analitica	Garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo economico-patrimoniale evidenziando i costi/oneri e ricavi/proventi derivanti dalle transazioni; progettare e adeguare una metodologia di contabilità analitica per centri di costo che permetta di monitorare i costi e i ricavi dei servizi a cui fanno capo le unità organizzative dell'Ente a supporto di scelte strategiche dell'Amministrazione	Settore 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	Servizio Bilancio	47 Violazione delle norme e dei principi contabili 49 Inadeguata organizzazione del sistema di controllo interno	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della spesa	Emissione mandati di pagamento a seguito di liquidazione da parte dell'ufficio competente previo controllo sulla regolarità dell'atto di liquidazione sia degli aspetti fiscali che di sostituto d'imposta	Settore 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	Servizio Bilancio	38 Omesso adempimento per grave negligenza 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	82 Intensificazione dei controlli sulle tipologie di atti maggiormente esposti a rischio corruttivo 107 Procedimentalizzazione dei controlli

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dell'entrata	Registrazione contabile degli incassi con emissione dell'ordinativo, compreso l'invio all'AE delle certificazioni in merito alle spese deducibili (es. nidi).	Settore 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	Servizio Bilancio	38 Omesso adempimento per grave negligenza 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	82 Intensificazione dei controlli sulle tipologie di atti maggiormente esposti a rischio corruttivo 107 Procedimentalizzazione dei controlli
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione e comunicazione dati Iva e relative liquidazioni	Gestione dell'IVA: registrazione delle Fatture, versamento mensile all'Erario, invio trimestrale delle Lipe, gestione registri IVA, invio Intra12 e preparazione documentazione per la dichiarazione IVA annuale	Settore 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	Servizio Bilancio	38 Omesso adempimento per grave negligenza 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione del Bilancio consolidato	Raccogliere i dati delle società partecipate rientranti nel perimetro di consolidamento per la predisposizione ed approvazione del relativo bilancio consolidato.	Settore 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	Servizio Bilancio	38 Omesso adempimento per grave negligenza 45 Falsa o errata rappresentazione dei dati contabili 46 Mancata o ritardata approvazione del bilancio nei termini di legge 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di specifica normativa regolamentare (regolamento di contabilità) 22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione del Bilancio di Previsione	Programmazione e variazione delle risorse finanziarie	Settore 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	Servizio Bilancio	38 Omesso adempimento per grave negligenza 45 Falsa o errata rappresentazione dei dati contabili 46 Mancata o ritardata approvazione del bilancio nei termini di legge 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di specifica normativa regolamentare (regolamento di contabilità) 22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione del Rendiconto e allegati	Resa del conto della gestione dell'esercizio	Settore 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	Servizio Bilancio	38 Omesso adempimento per grave negligenza 45 Falsa o errata rappresentazione dei dati contabili 46 Mancata o ritardata approvazione del bilancio nei termini di legge 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di specifica normativa regolamentare (regolamento di contabilità) 22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione e gestione del Piano Esecutivo di gestione	Declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel DUP- Bilancio definendo gli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento (e successiva valutazione) da parte dell'organo esecutivo ai responsabili di servizio	Settore 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	Servizio Bilancio	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	Quale documento di natura essenzialmente programmatica, presenta margini di possibile rischio di condizionamento e/o conflitto di interessi e/o mancato rispetto del principio di separazione bassi e limitati	1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
50	Altri servizi	Referente Bilancio POP - Popular Financial Reporting	Cura i rapporti con l'Istituto Universitario di Torino per la predisposizione del Bilancio POP	Settore 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	Servizio Bilancio	25 Danno di immagine all'Ente 45 Falsa o errata rappresentazione dei dati contabili	Basso		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
51	Altri servizi	Referente Formazione personale	Gestione del budget destinato alla formazione per l'aggiornamento professionale e assunzione impegno di spesa per la partecipazione ai corsi di aggiornamento professionale del personale	Settore 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	Servizio Bilancio	41 Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità	Basso		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	4 Predisposizione di appositi piani di formazione specifica e diversificata sulla base della rilevazione dei fabbisogni 5 Potenziamento della formazione in house, anche al fine di rafforzare forme di coordinamento tra Settori dell'Ente su specifiche tematiche riguardanti l'Ente medesimo
52	Altri servizi	Referente Informatico dell'ente	Cura i rapporti con il Responsabile del CED e Responsabile della transazione digitale al fine di assicurare il necessario coordinamento finalizzato all'implementazione degli strumenti e delle dotazioni informatiche	Settore 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	Servizio Bilancio	41 Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità	Basso		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rilascio parere contabile art. 49, comma 1, TUEL	Valutazione in ordine alla regolarità contabile su tutte le proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio che non siano di mero indirizzo.	Settore 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	Servizio Bilancio	38 Omesso adempimento per grave negligenza 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore
54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rilascio visto di copertura contabile art. 147-bis TUEL	Il visto attestante la copertura finanziaria (pertinenza e capienza del capitolo di spesa) è necessario, quale elemento che integra l'efficienza dell'atto, su tutte le determinazioni suscettibili di determinare effetti diretti o indiretti sulla gestione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.	Settore 2 ECONOMICO-FINANZIARIO	Servizio Bilancio	38 Omesso adempimento per grave negligenza 47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore
55	Controlli, verifiche e ispezioni	Società partecipate: monitoraggio	Verificare l'attuazione degli obiettivi dati dall'ente alle società partecipate, monitorare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale ed organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli della finanza pubblica. Detta funzione di controllo-monitoraggio assume particolare rilievo in riferimento alla società in house Solaris Srl.	Settore 3 RISORSE E ORGANISMI PARTECIPATI	Servizio Società Partecipate	38 Omesso adempimento per grave negligenza 49 Inadeguata organizzazione del sistema di controllo interno 73 Mancata acquisizione delle relazioni e report periodici della gestione degli affidamenti in essere 50 Mancata o ritardata comunicazione del referto controlli interni alla Corte dei Conti 74 Mancata segnalazione di eventuali criticità e inadempienze rilevate nell'analisi di relazioni e report	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	104 Attività di vigilanza e controllo sugli organismi controllati, partecipati e vigilati e su enti pubblici economici di cui al D.Lgs. 175/2016
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione e gestione del Documento unico di Programmazione Delibera GC 110/2019	Individuare e condividere le priorità dell'Ente e la loro articolazione in obiettivi strategici e operativi e la correlazione con le risorse umane e finanziarie, permettendone la realizzazione e la rendicontazione	Settore 3 RISORSE E ORGANISMI PARTECIPATI	Servizio Società Partecipate	40 Possibile condizionamento dell'attività di programmazione per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Basso	Quale documento di natura essenzialmente programmatica, presenta margini di possibile rischio di condizionamento e/o conflitto di interessi e/o mancato rispetto del principio di separazione bassi e limitati	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
57	Acquisizione e gestione del personale	Predisposizione e gestione del Piano della Performance Delibera GC 110/2019	Individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori di misurazione	Settore 3 RISORSE E ORGANISMI PARTECIPATI	Servizio Società Partecipate	43 Inadeguata o tardiva definizione degli obiettivi e/o dei relativi indicatori	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
58	Acquisizione e gestione del personale	Redazione relazione sulla performance Delibera GC 110/2019	Evidenziare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, secondo principi di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza degli Enti Pubblici	Settore 3 RISORSE E ORGANISMI PARTECIPATI	Servizio Società Partecipate	44 Inadeguata o tardiva rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti dal piano della performance	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 AII.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento evasione	Controllo tributi e accertamento evasione totale o parziale (omessa o infedele denuncia, ravvedimento operoso, etc.), con eventuale ricorso agli istituti deflattivi del contenzioso (es. accertamento con adesione).	Settore 3 RISORSE E ORGANISMI PARTECIPATI	Servizio unico entrate	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 13 Margini di discrezionalità elevati 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Alto		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 63 Adozione di uno strumento di programmazione annuale degli accertamenti (piano annuale dei controlli), al fine di prevenire possibili forme di persecuzione del singolo contribuente 57 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione degli accertamenti che garantisca la tracciabilità e/o impedisca modifiche e/o alterazioni e/o cancellazioni 58 Obbligo di motivazione rafforzata 64 Prudente, equilibrata e corretta stima dell'accertato tributario in sede di previsioni di bilancio al fine di assicurare il principio di veridicità del medesimo, scongiurando possibili squilibri conseguenti ad una sovrastima delle entrate 67 A tutela della buona fede del contribuente, prediligere, laddove possibile, la modalità di accertamento - recupero somme con cadenza annuale in luogo di accertamenti cumulativi a ridosso del limite prescrizione (principio di immediatezza per competenza dell'accertamento / riscossione tributario)
67	Affari legali e contenzioso	Contenzioso tributario in 1° e 2° grado	Gestione contenzioso in sede giudiziale e stragiudiziale ad opera dell'ufficio e/o mediante affidamento di incarico di patrocinio legale.	Settore 3 RISORSE E ORGANISMI PARTECIPATI	Servizio unico entrate	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 37 Consulenza "pilotata" per interesse di una o più parti	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	69 Tenuta di un apposito registro delle cause gestite direttamente dall'ufficio da trasmettere semestralmente al RPCT con specifica indicazione per ciascuna di esse delle somme recuperate e riscosse
68	Affari legali e contenzioso	Contenzioso tributario: mediazione	Opera in relazione ai provvedimenti di recupero tributario di importo non superiore a 50.000 euro quale fase obbligatoria e propedeutica ai ricorsi presso la Commissione tributaria di primo grado.	Settore 3 RISORSE E ORGANISMI PARTECIPATI	Servizio unico entrate	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 37 Consulenza "pilotata" per interesse di una o più parti	Alto		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	69 Tenuta di un apposito registro delle cause gestite direttamente dall'ufficio da trasmettere semestralmente al RPCT con specifica indicazione per ciascuna di esse delle somme recuperate e riscosse
60	Contratti pubblici	Controllo servizi esternalizzati in materia di tributi locali	Controllo dell'operato dei gestori esterni	Settore 3 RISORSE E ORGANISMI PARTECIPATI	Servizio unico entrate	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
61	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Elaborazione dati e simulazioni per definizione di aliquote e tariffe	Periodica elaborazione dei dati per aggiornamento di aliquote e tariffe.	Settore 3 RISORSE E ORGANISMI PARTECIPATI	Servizio unico entrate	76 Errori nella programmazione 83 Difetto di programmazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
69	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione agevolazioni tributarie	Gestione delle riduzioni e/o esenzioni a seconda delle casistiche stabilite da regolamenti o delibere di approvazione delle aliquote o delle tariffe.	Settore 3 RISORSE E ORGANISMI PARTECIPATI	Servizio unico entrate	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 65 Omesso controllo sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 101 Procedimentalizzazione dei controlli delle dichiarazioni ISEE

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

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
70	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ENTRATE PATRIMONIALI	Gestione delle entrate patrimoniali affidate al Settore con Deliberazione di GC n. 34 del 27/05/2015 e smi, sulla base dei dati forniti dai Settori di riferimento.	Settore 3 RISORSE E ORGANISMI PARTECIPATI	Servizio unico entrate	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 56 Adozione di uno strumento di programmazione annuale degli accertamenti (piano annuale dei controlli) 57 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione degli accertamenti che garantisca la tracciabilità e/o impedisca modifiche e/o alterazioni e/o cancellazioni 58 Obbligo di motivazione rafforzata 64 Prudente, equilibrata e corretta stima dell'entrata in sede di previsioni di bilancio al fine di assicurare il principio di veridicità del medesimo, scongiurando possibili squilibri conseguenti ad una sovrastima delle entrate
71	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rateizzazione delle entrate tributarie e patrimoniali	Verifica presupposti di ammissibilità, predisposizione del prospetto ratei e gestione dei ratei nel rispetto del regolamento e della normativa in materia.	Settore 3 RISORSE E ORGANISMI PARTECIPATI	Servizio unico entrate	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa concessione
64	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Regolamentazione tributi e canoni	Predisposizione di nuovi regolamenti e aggiornamento dei regolamenti vigenti sulla base delle nuove normative.	Settore 3 RISORSE E ORGANISMI PARTECIPATI	Servizio unico entrate	39 Uso distorto dei parametri legislativi per interesse di parte	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
65	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Revisione in sede di autotutela degli avvisi di accertamento o di pagamento	Descrizione esame delle controdeduzioni presentate dal contribuente	Settore 3 RISORSE E ORGANISMI PARTECIPATI	Servizio unico entrate	4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 33 Favoritismi e clientelismi	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	65 Tenere un apposito registro dei provvedimenti assunti in autotutela, da trasmettere semestralmente al RPCT

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
66	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione coattiva	Tutela del credito dell'ente attraverso la gestione degli strumenti previsti per legge fino all'eventuale attivazione delle procedure cautelari ed esecutive	Settore 3 RISORSE E ORGANISMI PARTECIPATI	Servizio unico entrate	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 20 Ingiustificata dilazione dei tempi 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 25 Danno di immagine all'Ente 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	66 Nel porre in essere le misure cautelative ed esecutive, l'ufficio deve attenersi ai principi costituzionali di proporzionalità e ragionevolezza 67 A tutela della buona fede del contribuente, prediligere, laddove possibile, la modalità di accertamento - recupero somme con cadenza annuale in luogo di accertamenti cumulativi a ridosso del limite prescrizione (principio di immediatezza per competenza dell'accertamento / riscossione tributario) 92 A tutela della buona fede del contribuente, prediligere, laddove possibile, la modalità di accertamento - recupero somme con cadenza annuale in luogo di accertamenti cumulativi a ridosso del limite prescrizione (principio di immediatezza per competenza dell'accertamento / riscossione entrate patrimoniali)*
72	Altri servizi	Gestione assegnazioni aree orticole	Gestione graduatoria per l'assegnazione delle aree orticole comunali	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio cultura	21 Possibile discrezionalità nell'assegnazione spazi e turni di utilizzo 34 Mancata trasparenza nella disponibilità/assegnazione dei posti 35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio
73	Altri servizi	Gestione atti amministrativi del comitato per le celebrazioni comunale	Predisposizione atti amministrativi necessari per dare attuazione al programma delle iniziative/attività del comitato celebrazioni coordinato dalla segreteria del sindaco	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio cultura	64 Mancata rendicontazione 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche 78 Carente rendicontazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate
74	Altri servizi	Gestione atti amministrativi per pulizie e refezione servizi sociali	Gestione atti di impegno di spesa, liquidazione e accertamento entrata afferenti il servizio pulizie e il servizio mensa dei servizi sociali conferiti in Unione	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio cultura	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
75	Altri servizi	Gestione atti di approvazione pianta organica, ferie/turni e assegnazione indennità per le farmacie	Gestione atti di approvazione pianta organica, ferie/turni e assegnazione indennità per le farmacie	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio cultura	83 Difetto di programmazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
76	Altri servizi	Gestione museo comunale	Pianificare e gestire l'offerta museale	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio cultura	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
77	Altri servizi	Gestione scambi culturali	Gestire attività/iniziativa e progetti finalizzati allo scambio culturale con il comune gemellato di Staffanstorp	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio cultura	64 Mancata rendicontazione 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche 78 Carente rendicontazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
78	Altri servizi	Gestione Sistema Bibliotecario Territoriale	Coordinamento degli acquisti librari, promozione alla lettura, coordinamento "Nati per leggere", interscambio tra sistemi bibliotecari territoriali, partecipazione alla commissione di zona bibliotecaria e successivo adeguamento alle decisioni a livello territoriale	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio cultura	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
79	Altri servizi	Istruttoria ordinanze sindacali di prevenzione sanitaria, su indicazione dell'Asl	Ordinanze alla cittadinanza per politiche di prevenzione sanitaria adottate dall'Asl (misure di contrasto alle infezioni trasmesse dalla zanzara tigre, misure di corretta macellazione suini ecc)	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio cultura	11 Uso distorto della discrezionalità 52 Mancata predisposizione di misure adeguate	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	58 Obbligo di motivazione rafforzata
80	Altri servizi	Tutela animali d'affezione	Gestione convenzioni (città metropolitana, Asl, Regione, associazioni e facoltà di medicina veterinaria) nell'ambito della tutela degli animali di affezione (cani e gatti)	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio cultura	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 21 Possibile discrezionalità nell'assegnazione spazi e turni di utilizzo	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
81	Altri servizi	Tutela animali d'affezione: gestione convenzione canile	Gestione convenzione canile per contrasto al randagismo (cani)	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio cultura	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 21 Possibile discrezionalità nell'assegnazione spazi e turni di utilizzo	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
82	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Accesso ai servizi educativi 0/6	Garantire l'iscrizione ai nidi con assegnazione dei posti per l'anno educativo che parte a settembre	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 6 Collusione col cittadino 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 65 Omesso controllo sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	97 Informatizzazione delle procedure online di iscrizione 100 Implementazione piattaforma PagoPA
83	Altri servizi	Azioni e progettazioni a livello distrettuale per fascia 0/6 anni per il tramite del Coordinamento pedagogico distrettuale	Garantire formazione degli operatori per ogni anno educativo e la destinazione dei fondi delle azioni innovative	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	63 Utilizzo contributi per altre finalità 64 Mancata rendicontazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
84	Controlli, verifiche e ispezioni	Controllo e vigilanza dei Servizi Educativi Privati 0/6 anni	Garantire gli stessi standard di qualità anche per i bambini frequentanti i nidi privati	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	1 Omessa verifica per interessi di parte 2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore 101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza di competenza dell'Amministrazione ad almeno n. 2 dipendenti abbinati secondo rotazione casuale (in presenza di un n. adeguato di personale)
85	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Fornitura gratuita libri di testo agli alunni di scuola primaria e concessione contributi per libri di testo di scuola di primo e di secondo grado agli aventi diritto	Garantire la fornitura dei libri di testo agli aventi diritto	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	68 Riconoscere benefici economici non dovuti 69 Concedere esenzioni non dovute	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	101 Procedimentalizzazione dei controlli delle dichiarazioni ISEE

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
86	Altri servizi	Fornitura servizio educativo assistenziale a minori con disabilità certificata	Inclusione scolastica alunni con disabilità	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	68 Riconoscere benefici economici non dovuti 69 Concedere esenzioni non dovute	Medio	Rischio connesso con la discrezionalità nell'adozione di provvedimenti dai quali derivi l'attribuzione di vantaggi economici	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	103 Richiesta di puntuali report da parte degli istituti scolastici sulla stretta necessità dell'attivazione del servizio, assicurando l'adeguato rapporto tra minori certificati e insegnanti di sostegno
87	Altri servizi	Gestione attività centro famiglie distrettuale	Pianificare e gestire le attività del centro per le famiglie, in accordo con il distretto	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 13 Margini di discrezionalità elevati 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio
88	Altri servizi	Gestione convenzioni per la scuola per l'infanzia paritarie	Garantire la parità scolastica 3/6 anni e la realizzazione del sistema formativo integrato 0/6 anni	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 68 Riconoscere benefici economici non dovuti 69 Concedere esenzioni non dovute	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	98 Quantificazione del contributo riconosciuto correlato ad un'attività di miglioramento e/o ad una specifica progettualità 99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Gestione di convenzioni con strutture private e servizi per la prima infanzia autorizzato e/o accreditato	Garantire gli stessi standard di qualità anche per i bambini frequentanti i nidi privati ubicati sul territorio	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	57 Carenza della trasparenza nelle procedure adottate 58 Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza 59 Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	58 Obbligo di motivazione rafforzata 94 Adozione e aggiornamento di apposito regolamento
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Gestione strutture educative in appalto	Garantire una offerta di servizi in coerenza con le esigenze del territorio e delle famiglie i cui bambini frequentano il nido	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 AII.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Gestione strutture educative in concessione	Garantire una offerta di servizi per l'infanzia 0/3 anni in coerenza con le esigenze del territorio e delle famiglie i cui bambini frequentano i nidi ubicati nel territorio	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
92	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Iscrizione ai servizi educativi 0/3 anni e scolastici 3/6, determinazione tariffe, verifica presenze, elaborazione mensile tariffe, rapporto con utenza	Garantire l'accesso ai servizi educativi e scolastici	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 6 Collusione col cittadino 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 65 Omesso controllo sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	97 Informatizzazione delle procedure online di iscrizione 100 Implementazione piattaforma PagoPA
93	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Progetti di tirocinio (lavorativo e formativo) per diverse tipologia di utenza e diverse fonti di finanziamento	Dare supporto alla ricerca del lavoro e in generale dell'autonomia ai soggetti fragili	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	76 Errori nella programmazione 77 Possibile errore nell'utilizzo delle risorse pubbliche 78 Carente rendicontazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
94	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Programmazione e gestione centri estivi 3-14 anni in concessione e in collaborazione con gestori privati	Garantire pluralità di offerta	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
95	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Programmazione e gestione trasporti extrascolastici	Garantire il coordinamento e la gestione dei servizi di trasporto	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
96	Altri servizi	Programmazione, realizzazione o coordinamento di progetti didattici nelle Scuole	Ampliare e sensibilizzare l'offerta formativa delle scuole presenti sul territorio, potenziare la conoscenza del territorio per valorizzarlo e promuoverlo	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
97	Altri servizi	Servizi di pre e post orario scolastico - programmazione e gestione servizi in concessione e in appalto	Garantire i servizi in esecuzione dei contratti di concessione e di appalto	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
98	Contratti pubblici	Trasporto scolastico	Garantire la regolare esecuzione del vigente contratto	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare di controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
99	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Partecipazione alla gestione di progetti distrettuali	Adesione a bandi e/o progetti nazionali, regionali o distrettuali	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio scuola / Servizio cultura	63 Utilizzo contributi per altre finalità 64 Mancata rendicontazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	99 Analitica rendicontazione dell'attività svolta
100	Contratti pubblici	Gestione concessioni impianti sportivi e prenotazioni palestre comunali	Garantire i servizi in esecuzione dei contratti di concessione e la prenotazione delle palestre comunali, in base al regolamento comunale	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	Servizio sport	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 17 Violazione della concorrenza 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore
101	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Predisposizione e gestione di accordi /convenzioni con Enti del Terzo settore/libere forme associative a sostegno di progetti, attività culturali, ricreative e socializzanti	Sostenere le iniziative proposte/cooprogettate da Enti del Terzo settore/libere forme associative a favore della collettività. Valorizzare l'insieme delle risorse del territorio.	Settore 4 SCUOLA CULTURA E SPORT	settore cultura	11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 41 Difetto di progettazione	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	116 Ricorso sistematico a procedure ad evidenza pubblica nell'affidamento delle attività, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di condizioni e imparzialità
102	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privati</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Accesso agli atti pratica edilizia: ricerca e visura	Accesso e/o rilascio di copie di documenti tecnici e amministrativi, depositati presso il Comune, facenti parte di procedimenti urbanistici ed edilizi.	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazioni doveri d'ufficio 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 20 Ingiustificata dilazione dei tempi 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 94 Adozione e aggiornamento di apposito regolamento 130 Aggiornamento tempestivo registro accessi
103	Contratti pubblici	Anagrafe tributaria in ambito edilizio	Inoltro all'Agenzia delle Entrate entro il 30 aprile di ogni anno di dati relativi in materia edilizia (DIA, Permessi e atti di assenso)	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
104	Altri servizi	Ascensori, montacarichi e impianti di sollevamento	Ricezione comunicazioni di messa in esercizio, assegnazione numero di matricola, e provvedimenti di interruzione all'esercizio	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate
105	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazione Paesaggistica ordinaria e semplificata e accertamento di compatibilità paesaggistica	Per interventi su immobili sottoposti a vincolo paesaggistico il Comune, a seconda degli interventi, rilascia parere per quanto di propria competenza.	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	45 Eventuale richiesta di supporto giuridico nei casi più complessi 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa autorizzazione 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica
106	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Barriere architettoniche: autorizzazioni in deroga per la realizzazione di opere di abbattimento delle barriere architettoniche	Istruttoria e rilascio	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	45 Eventuale richiesta di supporto giuridico nei casi più complessi 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa autorizzazione
107	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Barriere architettoniche: erogazione contributi per il superamento e l'eliminazione di barriere architettoniche	Istruttoria istanze ed erogazione contributi regionali e statali	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 68 Riconoscere benefici economici non dovuti	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 53 Adozione di procedure standardizzate 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 108 Controlli anche a campione in ordine alle dichiarazioni rese dai soggetti che ottengono il contributo 109 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del contributo 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
108	Altri servizi	Certificati di destinazione urbanistica	Rilascio	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 39 Uso distorto dei parametri legislativi per interesse di parte	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 120 Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento
109	Altri servizi	Certificazione di conformità degli impianti (D.M 37/2008)	Ricezione, registrazione e invio alla Camera di Commercio	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
110	Altri servizi	Comunicazione opere temporanee	Ricezione e monitoraggio con eventuali provvedimenti di rimozione al termine del periodo previsto	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 107 Procedimentalizzazione dei controlli
111	Controlli, verifiche e ispezioni	Frazionamenti catastali	Ricezione e verifica	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	1 Omessa verifica per interessi di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 107 Procedimentalizzazione dei controlli
112	Altri servizi	Opere di interesse statale (D.P.R. 384/94 e D.P.R. 616/77)	Istruttoria e rilascio parere di conformità o espressione dell'intesa per variante urbanistica attraverso deliberazione consiliare	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
113	Altri servizi	PAE: Piano Attività Estrattive	Redazione, adozione, approvazione e gestione del piano delle attività estrattive in coordinamento con il PIAE	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio
114	Altri servizi	Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica e privata	Istruttoria, adozione, approvazione e gestione degli strumenti attuativi della pianificazione urbanistica generale	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore 75 Accordi con soggetti privati, non rispondenti alle finalità di pubblico interesse	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio
115	Altri servizi	Pianificazione Strumenti Generali: PSC-RUE-POC	Redazione, adozione, approvazione e gestione degli strumenti urbanistici generali di governo del territorio e varianti.	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
116	Altri servizi	Pianificazione Strumenti Generali: PUG	Redazione, adozione, approvazione e predisposizione del nuovo strumento urbanistico generale (PUG).	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio
117	Altri servizi	Procedimento Unico (art. 53 L.R. 24/2017) per ampliamento attività produttive	Istruttoria, rilascio parere e adozione approvazione del progetto in variante alla strumentazione urbanistica attraverso deliberazione consiliare	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio
118	Altri servizi	Procedimento Unico (art. 53 L.R. 24/2017) per opere pubbliche	Istruttoria, gestione della conferenza dei servizi e dell'adozione approvazione del progetto in variante alla strumentazione urbanistica	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio
119	Altri servizi	Procedure espropriative per la realizzazione di opere pubbliche	Gestione dei procedimenti di esproprio per pubblica utilità	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 10 Violazioni doveri d'ufficio 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 20 Ingiustificata dilazione dei tempi	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 134 Affidamento delle pratiche, laddove possibile, secondo un principio di rotazione del personale
120	Altri servizi	Regolamento Edilizio	Redazione, adozione, approvazione e gestione del nuovo regolamento edilizio	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
121	Altri servizi	Segnalazione certificata di conformità edilizia e agibilità	Verifica sistematica e a campione mediante sopralluogo	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 26 Uso distorto della discrezionalità nella selezione del campione da sottoporre a controllo 32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 68 Verifica puntuale dei presupposti 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica 107 Procedimentalizzazione dei controlli 56 Adozione di uno strumento di programmazione annuale degli accertamenti (piano annuale dei controlli)
122	Altri servizi	Sismica: denuncia di lavori in zona sismica	Controllo completezza documentale registrazione e archiviazione	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	38 Omesso adempimento per grave negligenza 1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 132 Verifica puntuale della completezza documentale
123	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	SUE: autorizzazione all'installazione di insegne	Istruttoria e rilascio parere	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	4 Violazione delle norme per interesse di parte	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate
124	Controlli, verifiche e ispezioni	SUE: controllo attività edilizia	Attività di verifica e controllo del territorio e gestione e repressione abusi edilizi	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	1 Omessa verifica per interessi di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 26 Uso distorto della discrezionalità nella selezione del campione da sottoporre a controllo 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 49 Inadeguata organizzazione del sistema di controllo interno 52 Mancata predisposizione di misure adeguate 53 Occultamento pratiche e/o istanze ricevute 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 133 Affidamento delle procedure di controllo, laddove possibile, secondo un principio di rotazione del personale 107 Procedimentalizzazione dei controlli 113 Adeguata verbalizzazione delle attività 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica 56 Adozione di uno strumento di programmazione annuale degli accertamenti (piano annuale dei controlli)
125	Altri servizi	SUE: istanze preventive conferenza dei servizi	Istruttoria e gestione conferenza dei servizi per l'acquisizione degli atti di assenso necessari all'ottenimento dei titoli abilitativi edilizi	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
126	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	SUE: pratiche edilizie	Istruttoria e rilascio ove dovuto CIL, SCIA, permessi di costruire ordinari, convenzionati, in deroga, a sanatoria, condoni edilizi	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 134 Affidamento delle pratiche, laddove possibile, secondo un principio di rotazione del personale 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 AII.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
127	Altri servizi	SUE: Procedure Abilitative Speciali PAS	Istruttoria e rilascio	Settore 5 PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 134 Affidamento delle pratiche, laddove possibile, secondo un principio di rotazione del personale 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica
128	Altri servizi	SUE: valutazione preventiva dei progetti edilizi	Istruttoria e rilascio parere	Settore 5 PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 32 Violazione delle norme e dei parametri urbanistici per interesse di parte	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 134 Affidamento delle pratiche, laddove possibile, secondo un principio di rotazione del personale 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica
129	Controlli, verifiche e ispezioni	Verifica idoneità alloggio	Per cittadini stranieri extracomunitari, soggiornanti regolarmente in Italia ai fini dell'ottenimento o del rinnovo del nulla osta per pratiche di ricongiungimento familiare oppure ottenere il rilascio / rinnovo del permesso di soggiorno. Istruttoria e rilascio.	Settore 5 PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	Servizio Assetto del Territorio	1 Omessa verifica per interessi di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 107 Procedimentalizzazione dei controlli
131	Controlli, verifiche e ispezioni	Abbandono di rifiuti	Verifica e adozione di ordinanze per la rimozione di rifiuti e il ripristino della sicurezza e igiene dei luoghi	Settore 5 PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio-Ambiente-Mobilità	11 Uso distorto della discrezionalità 52 Mancata predisposizione di misure adeguate	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
132	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>priv</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Abbandono o potatura di alberature di proprietà privata	Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione anche mediante verifiche in sopralluogo/ricezione comunicazioni interventi urgenti	Settore 5 PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio-Ambiente-Mobilità	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 114 Eventuale assistenza di esperti e consulenti di settore 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
133	Altri servizi	Aree non metanizzate	Individuazione zone non metanizzate e relativa attestazione per i richiedenti	Settore 5 PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio-Ambiente-Mobilità	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
154	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Aree PEEP/PIP: svincolo/riscatto della piena proprietà di immobili in diritto di superficie o eliminazione vincoli convenzionali di immobili in proprietà	Istruttoria, calcolo corrispettivo e sottoscrizioni stipule notarili di soppressione dei limiti di godimento nelle due casistiche	Settore 5 PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio-Ambiente-Mobilità	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa autorizzazione

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
136	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Aree PEEP/PIP: autorizzazione alla vendita di immobili assoggettati a vincoli convenzionali	Istruttoria e rilascio autorizzazione alla vendita di immobili assoggettati a vincoli	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa autorizzazione
134	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree per le infrastrutture di telefonia mobile	Concessione aree e gestione canoni	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	4 Violazione delle norme per interesse di parte 11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 58 Obbligo di motivazione rafforzata
135	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Autorizzazione al superamento dei limiti di emissione sonora	Istruttoria e rilascio parere	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
137	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche e assimilate non in rete fognatura pubblica	Istruttoria e rilascio autorizzazioni e rinnovi	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 11 Uso distorto della discrezionalità 13 Margini di discrezionalità elevati 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 107 Procedimentalizzazione dei controlli
138	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Azioni di incentivazione alla riduzione dei rifiuti: composte per uso domestico	Istruttoria domande, assegnazione incentivi e verifica sull'utilizzo	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 68 Riconoscere benefici economici non dovuti	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 108 Controlli anche a campione in ordine alle dichiarazioni rese dai soggetti che ottengono il contributo 109 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del contributo 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
139	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Azioni di incentivazione della mobilità sostenibile dei cittadini	Erogazione contributi per la sostituzione/conversione di vetture o per l'acquisto di biciclette elettriche attraverso l'istruttoria delle relative istanze – Erogazione contributi per gli spostamenti casa lavoro in mobilità sostenibile attraverso sottoscrizione di protocolli con le aziende (Bike to Work)	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 68 Riconoscere benefici economici non dovuti	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 53 Adozione di procedure standardizzate 55 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine cronologico di presa in carico a protocollo 108 Controlli anche a campione in ordine alle dichiarazioni rese dai soggetti che ottengono il contributo 109 Attenersi alle procedure standardizzate di cui alla disciplina regolamentare specifica dandone motivatamente conto nel provvedimento finale di concessione del contributo 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
140	Altri servizi	Bonifica ambientale	Espressione del parere di propria competenza e/o partecipazione conferenze di servizio.	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
141	Controlli, verifiche e ispezioni	Bonifica dei materiali contenenti amianto	Su segnalazione di cittadini o su accertamenti effettuati direttamente, il Comune si attiva per verificare il rispetto della normativa, in particolare: richiesta del documento di valutazione sullo stato di conservazione del materiale, piano di monitoraggio e manutenzione, responsabile dell'attuazione, anche attraverso l'emanazione di ordinanze.	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	11 Uso distorto della discrezionalità 52 Mancata predisposizione di misure adeguate	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	58 Obbligo di motivazione rafforzata
142	Altri servizi	Centro del riuso	Regolamentazione e gestione del centro del riuso	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	51 Omessa rilevazione delle criticità e disallineamenti alla normativa 52 Mancata predisposizione di misure adeguate	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
143	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contributi consortili	Verifica corretta imputazione e liquidazione contributi consortili di bonifica per le aree di proprietà pubblica	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
144	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dell'inventario BENI IMMOBILI	Tenuta e aggiornamento inventario BENI IMMOBILI.	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	9 Non corretta contabilizzazione dell'inventario 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
145	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione patrimonio comunale	Atti sul patrimonio in genere. Locazioni attive e passive, concessioni, acquisizioni e altri diritti reali.	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 12 Sottostima del valore del bene e/o violazione par condicio al fine di favorire soggetti specifici 18 Mancata rotazione 21 Possibile discrezionalità nell'assegnazione spazi e turni di utilizzo 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 58 Obbligo di motivazione rafforzata 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 116 Ricorso sistematico a procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di condizioni e imparzialità 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale
146	Altri servizi	Monitoraggio e coordinamento attività gestore servizio di raccolta rifiuti	Attività di programmazione, gestione e coordinamento del servizio di raccolta rifiuti con l'affidatario del servizio	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 76 Errori nella programmazione 83 Difetto di programmazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
147	Altri servizi	Opere di urbanizzazione primaria realizzate da privati	Acquisizione a patrimonio a seguito di approvazione del collaudo delle opere	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	11 Uso distorto della discrezionalità 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore 75 Accordi con soggetti privati, non rispondenti alle finalità di pubblico interesse	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 131 Assicurare adeguate forme di pubblicazione aggiuntive a quelle previste per legge atte a consentire un'effettiva e più ampia conoscibilità e partecipazione da parte dei cittadini degli atti di pianificazione o loro varianti riguardanti il governo del territorio
148	Altri servizi	PAESC Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima	Redazione e monitoraggio del piano	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	52 Mancata predisposizione di misure adeguate	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
130	Altri servizi	Pareri procedure A.I.A. - A.U.A.	Istruttoria istanze di AIA e AUA per il rilascio del relativo parere e/o partecipazione conferenze di servizio per quanto di propria competenza.	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
157	Altri servizi	Pareri procedure V.I.A. - V.A.S.	Istruttoria istanze di VIA e VAS per il rilascio del relativo parere e/o partecipazione conferenze di servizio per quanto di propria competenza.	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
149	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Predisposizione e attuazione: alienazione di beni immobili disponibili indicati dal piano.	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 10 Violazioni doveri d'ufficio	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 58 Obbligo di motivazione rafforzata 59 Adozione di una normativa regolamentare di dettaglio 116 Ricorso sistematico a
150	Altri servizi	Programmi di disinfezione e derattizzazione	Prevenzione e riduzione degli animali infestanti tutela della salute pubblica (derattizzazione, deblattizzazione, lotta alla zanzara tigre).	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
151	Altri servizi	Programmi e campagne di sensibilizzazione per l'incentivazione sistema di raccolta differenziata	Campagne informative presso gli utenti del servizio (cittadini e imprese) e le scuole	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
152	Altri servizi	PSCL Piano Spostamenti Casa Lavoro	Ricezione dei piani da parte dei soggetti tenuti alla redazione degli stessi, analisi e verifica delle azioni proposte per progettazione azioni in sinergia sulla mobilità sostenibile	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	84 Utilizzo distorto delle risorse pubbliche	Basso		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
153	Altri servizi	Sicurezza idrogeologica del territorio	Attività di monitoraggio della sicurezza del territorio, programmazione degli interventi di messa in sicurezza con gli enti competenti	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	83 Difetto di programmazione 51 Omessa rilevazione delle criticità	Basso		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
155	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Taxi e NCC	Approvazione della convenzione per la gestione sovracomunale, del regolamento per lo svolgimento dell'attività, erogazione contributo annuale al servizio sovracomunale	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 68 Riconoscere benefici economici non dovuti	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
156	Altri servizi	Trasporto Pubblico Locale	Attività di collaborazione con la Città Metropolitana, Associazioni di categoria, gestore trasporto (TPER) per il miglioramento del servizio al pubblico.	Settore 5 PROGRAMMAZION E DEL TERRITORIO	Servizio Patrimonio- Ambiente-Mobilità	83 Difetto di programmazione	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
158	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Fornitura arredi, attrezzature e ausili nelle scuole primarie e secondarie di primo grado	Garantire le forniture richieste compatibilmente con le risorse destinate dal Comune proprietario degli immobili	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizi di staff, economato e provveditorato	72 Mancato o non corretto inserimento nell'inventario dei beni mobili	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
159	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione bolli, revisioni e coperture assicurative automezzi comunali	Adempimenti amministrativi, assicurativi e fiscali atti a garantire l'ideale circolazione dei mezzi comunali.	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizi di staff, economato e provveditorato	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
160	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione degli acquisti e del ciclo di vita della dotazione informatica	Soddisfare le richieste o esigenze implementative hardware e software (esplicitate e implicite) oltre a garantire la manutenzione dei sistemi	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizi di staff, economato e provveditorato	72 Mancato o non corretto inserimento nell'inventario dei beni mobili 84 Utilizzo distorto delle risorse pubbliche 83 Difetto di programmazione	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	117 Corretta programmazione degli acquisti, assicurando un adeguato rapporto prezzo / qualità
161	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dell'inventario BENI MOBILI	Tenuta e aggiornamento inventario BENI MOBILI.	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizi di staff, economato e provveditorato	9 Non corretta contabilizzazione dell'inventario 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
162	Altri servizi	Gestione sinistri	Attivazione polizze assicurative mediante denuncia del sinistro attivo/passivo, gestione dei rapporti con le assicurazioni nel corso di tutto l'iter fino alla definizione del sinistro, eventuale incasso liquidazione danno.	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizi di staff, economato e provveditorato	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	50 Tempestiva comunicazione di apertura del sinistro
163	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione utenze	Liquidazione di tutte le fatture legate alle utenze dell'ente (luce, acqua, gas, telefonia fissa e mobile) e gestione dei relativi capitoli di bilancio.	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizi di staff, economato e provveditorato	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 38 Omesso adempimento per grave negligenza 45 Falsa o errata rappresentazione dei dati contabili 47 Violazione delle norme e dei principi contabili 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	135 Prudente, equilibrata e corretta stima della spesa in sede di previsione di bilancio al fine di assicurare il principio di veridicità del medesimo, scongiurando possibili squilibri conseguenti ad una sottostima delle relative spese del PTPCT applicabili al caso di specie 136 Puntuale verifica dei presupposti di liquidazione 137 Attivazione monitoraggio consumi anomali

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 AII.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
164	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione Cassa Economale	Gestione fondo economale per effettuazione di spese urgenti e/o di non rilevante ammontare.	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizi di staff, economato e provveditorato	47 Violazione delle norme e dei principi contabili	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
165	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione mezzi: fornitura di carburante	Garantisce il rifornimento di benzina, diesel, gpl, metano dei mezzi anche attraverso la gestione delle Fuel Card	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizi di staff, economato e provveditorato	22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
166	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione mezzi: riparazione/sostituzione componenti meccaniche, elettriche, elettroniche, carrozzeria	Garantire la circolazione di mezzi funzionanti e in sicurezza.	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizi di staff, economato e provveditorato	22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
167	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione strumentazioni e attrezzature	Garantisce la corretta manutenzione ed assistenza delle strumentazioni e delle attrezzature in dotazione.	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizi di staff, economato e provveditorato	22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
168	Contratti pubblici	Programma biennale degli acquisti forniture e servizi	Predisposizione del programma biennale.	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizi di staff, economato e provveditorato	41 Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità o individuati sulla base dei requisiti di determinati soggetti 42 Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate di urgenza 76 Errori nella programmazione 83 Difetto di programmazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	80 Verifica della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture o di servizi in caso di esigenze omogenee

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
169	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Provveditorato	Per importi inferiori ai 40.000 garantisce a beneficio di tutti gli uffici l'acquisto centralizzato di cancelleria, carta, libri, abbonamenti, vestiario dipendenti aventi diritto, etc.	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizi di staff, economato e provveditorato	7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 12 Sottostima del valore del bene e/o violazione par condicio al fine di favorire soggetti specifici 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 39 Uso distorto dei parametri legislativi per interesse di parte 41 Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità o individuati sulla base dei requisiti di determinati soggetti	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 16 Ricorso ad Albo fornitori, nel rispetto del principio di rotazione 31 Accurata motivazione nella determina a contrarre, specie sotto i profili della scelta della procedura, del sistema di affidamento e della quantificazione del valore stimato del contratto al fine di non eludere il divieto di frazionamento 32 Specie nell'approvvigionamento di servizi e forniture, quale primo passaggio la verifica sulla sussistenza di convenzione e accordi quadro esistenti 42 Nelle procedure ristrette / negoziate utilizzare criteri di selezione del contraente da invitare, improntati alla massima trasparenza, par condicio, pubblicità 44 Richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizione di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 51 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento ai fini di scongiurare il consolidamento di posizioni nel tempo 58 Obbligo di motivazione rafforzata per gli affidamenti diretti art. 36 Codice contratti 80 Verifica della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture o di servizi in caso di esigenze omogenee 94 Adozione e aggiornamento di apposito regolamento 95 Formazione specifica e continuativa	
170	Altri servizi	Servizio di brokeraggio	Garantisce la corretta copertura assicurativa dell'Ente nei confronti di terzi e del personale.	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizi di staff, economato e provveditorato	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	51 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento del servizio ai fini di scongiurare il consolidamento di posizioni nel tempo	
171	Contratti pubblici	Gestione del Piano Neve	Predisposizione e gestione del Piano Neve. Predisposizione degli atti di gara funzionali all'affidamento dei relativi servizi di pulizia strada neve, spargimento sale, rimozione alberi o altri ostacoli	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizio Opere Pubbliche e Manutenzioni	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore 31 Accurata motivazione nella determina a contrarre, specie sotto i profili della scelta della procedura, del sistema di affidamento e della quantificazione del valore stimato del contratto al fine di non eludere il divieto di frazionamento 38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 51 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento del servizio ai fini di scongiurare il consolidamento di posizioni nel tempo 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale	

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
172	Altri servizi	Gestione del Servizio Comuni-Chiamo	Servizio che consente al cittadino di inviare segnalazioni online per il tramite dell'apposita piattaforma	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizio Opere Pubbliche e Manutenzioni	94 Mancata acquisizione della segnalazione 95 Mancata attivazione dell'intervento in loco 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 138 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine di priorità e, nel caso di parità di rischio, in ordine cronologico 139 Ottimizzazione del servizio di reperibilità interno e/o esterno
173	Acquisizione e gestione del personale	Gestione della reperibilità	Gestione della reperibilità neve e generale attraverso l'impiego di personale interno e/o esterno	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizio Opere Pubbliche e Manutenzioni	94 Mancata acquisizione della segnalazione 95 Mancata attivazione dell'intervento in loco 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 138 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine di priorità e, nel caso di parità di rischio, in ordine cronologico 139 Ottimizzazione del servizio di reperibilità interno e/o esterno
174	Acquisizione e gestione del personale	Gestione e coordinamento squadra manutentiva esterna	Gestione e coordinamento delle maestranze facenti parte della squadra manutentiva esterna	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizio Opere Pubbliche e Manutenzioni	96 Omesso controllo sul personale assegnato 97 Omesso coordinamento e formazione del personale assegnato 98 Mancata assegnazione di DPI e DPC conformi e funzionali alle attività assegnate e/o mancata somministrazione della necessaria formazione D.Lgs. 81/2008 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore 70 Utilizzo risorse pubbliche per scopi privati 83 Difetto di programmazione 61 Verifica della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture o di servizi in caso di esigenze omogenee provenienti da più Enti	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	140 Definizione di un piano manutenzioni 141 Formale individuazione del soggetto responsabile al coordinamento della squadra manutentiva esterna (preposto) 142 Programmazione forniture e/o sostituzione DPI/DPC 143 Formazione obbligatoria e specifica D.Lgs. 81/2008
175	Contratti pubblici	Manutenzione della rete stradale, del verde e degli impianti e immobili comunali con AFFIDAMENTO A DITTE ESTERNE	Provvedere alla manutenzione della rete stradale mediante affidamento a ditte esterne	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizio Opere Pubbliche e Manutenzioni	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	62 Acquisizione report periodici per il monitoraggio dell'attività condotta dal gestore 31 Accurata motivazione nella determina a contrarre, specie sotto i profili della scelta della procedura, del sistema di affidamento e della quantificazione del valore stimato del contratto al fine di non eludere il divieto di frazionamento 38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 51 Assicurare effettività al principio di rotazione ai fini dell'affidamento del servizio ai fini di scongiurare il consolidamento di posizioni nel tempo 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
176	Altri servizi	Manutenzione della rete stradale, del verde e degli impianti e immobili comunali IN ECONOMIA	Provvedere alla manutenzione della rete stradale mediante personale interno	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizio Opere Pubbliche e Manutenzioni	94 Mancata acquisizione della segnalazione 95 Mancata attivazione dell'intervento in loco 82 Possibile condizionamento da parte dell'amministratore 83 Difetto di programmazione	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 138 Trattazione delle pratiche secondo l'ordine di priorità e, nel caso di parità di rischio, in ordine cronologico 139 Ottimizzazione del servizio di reperibilità interno e/o esterno 140 Definizione di un piano manutenzioni
177	Contratti pubblici	Nomina a RUP OO.PP.	Gestione e coordinamento di tutte le fasi connesse ad una O.P.: programmazione; affidamento progettazione preliminare, definitiva, esecutiva; validazione progetto; assunzione determina a contrarre e predisposizione degli atti di gara; predisposizione atti di gara per gli affidamenti connessi all'OO.PP (DL, coordinatore della sicurezza, collaudatore, etc.); stipula contratto; controllo in fase di esecuzione fino al collaudo amministrativo e tecnico dell'O.P.	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizio Opere Pubbliche e Manutenzioni	36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 18 Mancata rotazione 27 Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	30 Stretta osservanza del principio di rotazione del RUP, nei limiti delle competenze professionali all'interno dell'area di riferimento 52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 58 Obbligo di motivazione rafforzata
178	Contratti pubblici	Progettazione e Direzione Lavori interna all'ufficio	Laddove si opti per mantenere interna la progettazione e/o la direzione lavori di un'opera pubblica.	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizio Opere Pubbliche e Manutenzioni	66 Difetto di progettazione 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 18 Mancata rotazione 27 Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 58 Obbligo di motivazione rafforzata
179	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale degli investimenti per OO.PP.	Predisposizione ed attuazione del programma delle opere pubbliche.	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizio Opere Pubbliche e Manutenzioni	42 Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate di urgenza 76 Errori nella programmazione 83 Difetto di programmazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
180	Altri servizi	Rapporti con Solaris per la manutenzione dei cimiteri conferiti alla società in house	Tenuta dei rapporti con Solaris, funzionale ad una corretta programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui cimiteri	Settore 6 GESTIONE DEL TERRITORIO	Servizio Opere Pubbliche e Manutenzioni	83 Difetto di programmazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
181	Controlli, verifiche e ispezioni	Accertamenti anagrafici	Controllo dei richiedenti della residenza provenienti da altro Comune italiano e/o paese Straniero, nonché di trasferimenti all'interno dello stesso Comune	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza, laddove possibile, secondo un principio di rotazione casuale del personale assegnato 120 Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
	Controlli, verifiche e ispezioni	Anagrafe Canina	Iscrizione all'anagrafe canina regionale degli animali di affezione e aggiornamento in caso di trasferimento di proprietà, di decesso o di rinuncia di proprietà.	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
182	Controlli, verifiche e ispezioni	Benessere animale Controllo e tutela animali da affezione	Contrasto al randagismo (cani e gatti), sopralluoghi per segnalazioni su animali domestici e fauna selvatica, attività di controllo tramite microchip ed eventuale elevazione di sanzioni, gestione/recupero presso il canile intercomunale di Loiano.	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 6 Collusione col cittadino	Minimo	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
183	Controlli, verifiche e ispezioni	Commercio ambulante su aree pubbliche	Assegnazione posteggi su aree pubbliche in occasione di fiere e mercati, assegnazione posto isolato, gestione comunicazioni varie.	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 21 Possibile discrezionalità nell'assegnazione spazi e turni di utilizzo 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 53 Adozione di procedure standardizzate 101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza, laddove possibile, secondo un principio di rotazione casuale del personale
184	Affari legali e contenzioso	Contenzioso CdS e violazioni Regolamenti extra CdS	Gestione dei ricorsi avverso ai verbali contestati, sia per violazioni a norme del Codice della Strada (Prefetto e Giudice di Pace), che per ricorsi a leggi e Regolamenti extra Codice della Strada (Autorità competente)	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 37 Consulenza "pilotata" per interesse di una o più parti	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	69 Tenuta di un apposito registro delle cause gestite direttamente dall'ufficio
185	Controlli, verifiche e ispezioni	Controlli commerciali e manifestazioni ed eventi	Controlli negli esercizi commerciali, pubblici esercizi e delle manifestazioni dei vari titoli abilitativi e degli avventori.	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	77 Da eseguirsi preferibilmente sulla base di un'adeguata programmazione (piano dei sopralluoghi) 101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza, laddove possibile, secondo un principio di rotazione casuale del personale assegnato
186	Controlli, verifiche e ispezioni	Controlli in materia ambientale	Controlli abbruciamenti, abbandono rifiuti urbani e non, decoro e nettezza del verde pubblico e privato, collaborazione e coordinamento GEV	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	77 Da eseguirsi preferibilmente sulla base di un'adeguata programmazione (piano dei sopralluoghi) 101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza, laddove possibile, secondo un principio di rotazione casuale del personale assegnato
187	Controlli, verifiche e ispezioni	Controlli in materia di edilizia	Controlli dei cantieri e sopralluoghi per rilascio autorizzazioni	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	77 Da eseguirsi preferibilmente sulla base di un'adeguata programmazione (piano dei sopralluoghi) 101 Affidamento delle ispezioni e dei controlli di vigilanza, laddove possibile, secondo un principio di rotazione casuale del personale assegnato 78 Nel caso, provvedere alle tempistiche comunicazioni alla Procura della Repubblica

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
188	Altri servizi	Educazione ambientale	Lezioni presso le classi della Scuola secondaria di Primo grado.	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
189	Altri servizi	Educazione stradale	Lezioni presso le classi della Scuola d'Infanzia e Scuola Primaria.	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	0 Non risultano rischi collegati al processo	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
190	Controlli, verifiche e ispezioni	Gestione e controllo presenze nomadi	Controllo delle presenze sul territorio gruppi o comunità nomadi	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
191	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione mezzi e dotazioni strumentali della Polizia Locale	Controllo manutenzione dei mezzi e della strumentazione con revisioni periodiche e taratura, dove prevista.	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
192	Controlli, verifiche e ispezioni	Gestione veicoli terzi	Rimozione, custodia, recupero, spostamento di veicoli in genere; fermo amministrativo; sequestro veicoli coinvolti nei sinistri; confisca veicoli nei casi di legge.	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	4 Violazione delle norme per interesse di parte 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
193	Controlli, verifiche e ispezioni	Gestione videosorveglianza	Gestione della videosorveglianza garantendo l'applicazione delle norme in materia trattamento dei dati e del regolamento sulla videosorveglianza	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 31 Divulgazione, pubblicazione, alterazione, cancellazione di dati personali e documenti informatici	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	75 Rigorosa osservanza delle disposizioni in materia di tutela della privacy con utilizzo delle apparecchiature di videosorveglianza strettamente limitato alle finalità per le quali l'impianto medesimo è stato autorizzato 76 Utilizzo di sistemi di tracciabilità per i soggetti abilitati alla visione ed all'utilizzo delle immagini degli impianti di videosorveglianza
194	Controlli, verifiche e ispezioni	Gestione violazioni del codice della strada	Garantire la corretta gestione del procedimento dall'inserimento del verbale al pagamento nei termini o all'emissione dei ruoli, per chi violando le norme del codice della strada, ha avuto comminata una sanzione amm.va	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 13 Margini di discrezionalità elevati 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	69 Adozione di procedure standardizzate 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 70 Adozione di uno strumento di programmazione annuale delle violazioni al CdS (piano operativo di controllo) 57 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione degli accertamenti che garantisca la tracciabilità e l'immediato

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
195	Controlli, verifiche e ispezioni	Gestione violazioni extra codice della strada	Garantire la corretta gestione del procedimento dall'inserimento del verbale al pagamento nei termini o all'emissione dei ruoli, per chi violando norme diverse da quelle previste dal codice della strada, ha avuto comminata una sanzione amm.va	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 13 Margini di discrezionalità elevati 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 54 Rigoroso rispetto dei tempi procedurali 73 Adozione di uno strumento di programmazione annuale dei sopralluoghi a campione per la rilevazione di possibili violazioni in materia edilizia, commerciale e ambientale (piano operativo dei sopralluoghi) 57 Utilizzo di un sistema informatico per la gestione degli accertamenti che garantisca la tracciabilità e/o impedisca modifiche e/o alterazioni e/o cancellazioni 71 Verbali / contravvenzioni annullati / revocati in autotutela, duplice obbligo: motivazione rafforzata e trasmissione periodica alla Prefettura 74 Prudente, equilibrata e corretta stima dell'accertamento alle violazioni extra CdS in sede di previsioni di bilancio al fine di assicurare il principio di veridicità del medesimo, scongiurando possibili squilibri conseguenti ad una sovrastima delle entrate
196	Altri servizi	Infortunio sul lavoro	In caso di infortunio sul lavoro che comporti l'inabilità per più di 30 giorni o nel caso di morte del lavoratore, il datore di lavoro deve presentare denuncia di infortunio all'Autorità di Pubblica Sicurezza del Comune in cui è avvenuto l'infortunio. La denuncia va effettuata su un modulo dell'INAIL e deve essere consegnata al Servizio di Polizia Municipale, entro 2 giorni dalla ricezione del certificato medico da parte dello stesso datore di lavoro.	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	94 Mancata acquisizione della segnalazione 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
197	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Occupazione di suolo pubblico	Sopralluogo per la verifica della sussistenza dei requisiti per il rilascio dell'Occupazione di suolo pubblico	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 13 Margini di discrezionalità elevati 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 33 Favoritismi e clientelismi	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
198	Altri servizi	Oggetti smarriti e ritrovati	Custodia e gestione oggetti smarriti e ritrovati.	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	4 Violazione delle norme per interesse di parte 10 Violazioni doveri d'ufficio	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
199	Controlli, verifiche e ispezioni	Polizia Giudiziaria (di iniziativa e/o delegata)	Repressione dei Reati tramite la segnalazione in Procura dell'atto illecito, notifiche ed atti delegati nei confronti di indagati e di testi (interrogatori e S.I.T.). Dipendenza funzionale dalla Procura della Repubblica.	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "general" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	78 Tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
200	Controlli, verifiche e ispezioni	Presidio del territorio	Eeguire servizi volti alla presenza sul territorio tramite la prevenzione e/o repressioni degli atti illeciti amministrativi e penali..	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 25 Danno di immagine all'Ente	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
201	Controlli, verifiche e ispezioni	Rilievi sinistri	Eeguire i rilievi documentali e fotografici dell'incidente stradale con particolare riferimento agli aspetti amministrativi e penali. Relazioni alle autorità competenti. Accertare eventuali violazioni al C.d.S..	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	61 Utilizzo di personale scarsamente qualificato 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	95 Formazione specifica e continuativa
202	Altri servizi	T.S.O. e A.S.O. Legge n. 180/1978	Ricevere richiesta A.U.S.L.. Predisporre ordinanza, seguire il procedimento fino alla sua conclusione, trasportare il paziente in ospedale in coordinamento con il personale sanitario, trasmettere atti al Giudice Tutelare	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	61 Utilizzo di personale scarsamente qualificato 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	53 Adozione di procedure standardizzate 95 Formazione specifica e continuativa
203	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Viabilità: autorizzazioni	Passi carrai, nulla osta trasporti eccezionali, transito in deroga alla portata stradale, rilascio contrassegno sosta e circolazione persone disabili, autotizzazione manifestazioni e competizioni, parere specchi stradali parabolici.	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 10 Violazioni doveri d'ufficio 11 Uso distorto della discrezionalità 65 Omesso controllo, eventualmente a campione, sulle dichiarazioni rilasciate dal cittadino/professionista 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 58 Obbligo di motivazione rafforzata 68 Verifica puntuale dei presupposti per la relativa autorizzazione 78 Nel caso, provvedere alle tempestive comunicazioni alla Procura della Repubblica 107 Procedimentalizzazione dei controlli
204	Altri servizi	Viabilità: ordinanze temporanee di modifica	Rilascio ordinanze temporanee di modifica circolazione stradale per esecuzione lavori che interferiscono sulla viabilità ordinaria.	Settore 7 POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	11 Uso distorto della discrezionalità 52 Mancata predisposizione di misure adeguate	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	58 Obbligo di motivazione rafforzata
206	Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi di patrocinio legale	Gestione in sede giudiziale o stragiudiziale della vertenza con conferimento incarico di patrocinio legale	TUTTI I SETTORI	Tutti i Servizi	1 Omessa verifica per interessi di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 11 Uso distorto della discrezionalità 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 33 Favoritismi e clientelismi 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio)	Alto		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	26 Istituzione di un Albo unico per l'Ente cui attingere obbligatoriamente per tutti i contenziosi dell'Ente, con carattere "aperto" e con requisiti di accesso non preclusivi, tali da assicurare il principio della libera concorrenza 27 Valutazione curriculare e dei preventivi degli avvocati da parte, preferibilmente, di una commissione interna 28 Puntuale verifica dell'eventuale conflitto di interesse e incompatibilità del professionista con l'attività da svolgere sulla base delle dichiarazioni presentate

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
207	Incarichi e nomine	Affidamento incarichi professionali di consulenza e collaborazione a esterni	1. Realizzazione di uno specifico progetto che richiede specifiche professionalità - 2. Preventiva verifica di assenza di professionalità interne - 3. Previsione nel Programma annuale degli incarichi - 4. Indizione procedura selettiva ad opera del RUP con individuazione di oggetto, durata e compenso ed esplicitazione dei requisiti di ammissione e dei criteri di	TUTTI I SETTORI	Tutti i Servizi	1 Omessa verifica per interessi di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 11 Uso distorto della discrezionalità 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 22 Favoritismi e clientelismi	Alto		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	11 Stretta osservanza delle disposizioni normative e del ROUS con particolare riferimento al rispetto dei presupposti e delle condizioni di legittimità per l'attivazione di detti incarichi, come da ultimo circostanziate dalla deliberazione Corte dei Conti - Sezione Controllo Emilia Romagna n. 241/2021/INPR del 16 novembre 2021 12 Composizione collegiale della
208	Incarichi e nomine	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali a dipendenti	Verifica delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione espressa allo svolgimento dell'incarico e/o verifica dell'assenza di situazioni di conflitto anche solo potenziale di interesse e/o assenza dell'elemento della professionalità/occasionalità nei casi soggetti a mera comunicazione - Tempestiva comunicazione al Servizio personale giuridico per gli adempimenti di competenza (Anagrafe delle Prestazioni)	TUTTI I SETTORI	Tutti i Servizi	1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	13 Trasmissione per conoscenza al Segretario Generale di tutte le richieste di autorizzazione e/o comunicazioni ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 al fine di verificare l'esatto e tempestivo assolvimento dell'adempimento 13 Fermo restando il dovere di esclusività del dipendente pubblico come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, stretta osservanza del procedimento di autorizzazione così come previsto dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi 14 Verifica da parte del servizio personale di assenza di conflitto di interessi e incompatibilità con l'attività da autorizzare sulla base della posizione ricoperta, delle effettive mansioni svolte dal dipendente all'interno dell'Ente
209	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle risorse economiche assegnate mediante il PEG	Ai sensi dell'art. 107 TUEL, spetta ai responsabili la gestione delle risorse economiche assegnate.	TUTTI I SETTORI	Tutti i Servizi	10 Violazioni doveri d'ufficio 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia
210	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle risorse umane assegnate mediante atti di programmazione e organizzazione	Ai sensi dell'art. 107 TUEL, spetta ai responsabili la gestione delle risorse umane assegnate.	TUTTI I SETTORI	Tutti i Servizi	10 Violazioni doveri d'ufficio 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	22 Potenziamento della formazione specifica di dirigenti e responsabili in materia
	Altri servizi	Gestione determinazioni dirigenziali	Predisposizione da parte degli uffici degli atti dirigenziali di competenza	TUTTI I SETTORI	Tutti i Servizi	16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
211	Altri servizi	Gestione proposte deliberazioni Giunta e Consiglio	Proposizione da parte degli uffici delle proposte deliberative di Giunta e Consiglio	TUTTI I SETTORI	Tutti i Servizi	16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
212	Altri servizi	Protocollo della documentazione in uscita all'Ente	Assunzione agli atti del protocollo del flusso documentale (digitale e cartaceo) afferenti all'ufficio in uscita.	TUTTI I SETTORI	Tutti i Servizi	31 Divulgazione, pubblicazione, alterazione, cancellazione di dati personali e documenti informatici	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	90 Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione e archiviazione documentale

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
217	Altri servizi	Pubblicazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione tempestiva su Amministrazione Trasparente dei dati, informazioni e documenti come da Allegato B al PTPCT	TUTTI I SETTORI	Tutti i Servizi	16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	87 Potenziare fortemente le funzionalità del gestionale atti per un adeguato e conforme automatismo in termini di flussi informatici ai fini della pubblicazione in Amministrazione Trasparente 88 Potenziare la formazione specifica in materia 89 Adesione alla rete per l'integrità e la trasparenza di cui all'art. 15 L.R. 18/2016 coordinato a livello di Regione Emilia Romagna
213	Altri servizi	Pubblicazioni albo on line di determine e altri atti di competenza degli uffici	A seguito del perfezionamento delle determinazioni dirigenziali le stesse vengono pubblicate all'Albo on line. Analogo procedimento di pubblicazione vale per altri atti per i quali gli uffici chiedono la pubblicazione all'Albo on line.	TUTTI I SETTORI	Tutti i Servizi	31 Divulgazione, pubblicazione, alterazione, cancellazione di dati personali e documenti informatici 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa
214	Altri servizi	Registro degli accessi	Il Registro degli accessi rappresenta le istanze formali pervenute ed i relativi esiti con riguardo all'accesso civico semplice, generalizzato, documentale, ambientale, del diritto dei consiglieri e dei contratti pubblici	TUTTI I SETTORI	Tutti i Servizi	38 Omesso adempimento per grave negligenza 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	24 Stretta osservanza delle disposizioni operative in materia di trasparenza amministrativa di cui all'Allegato B del PTPCT
215	Contratti pubblici	Stipula contratti diversi dalle scritture private autenticate o in forma pubblica amministrativa	Redazione e stipula di contratti, convenzioni, protocolli d'intesa tra l'ente e persone fisiche e/o giuridiche NON rientranti nella competenza del SEGRETARIO	TUTTI I SETTORI	Tutti i Servizi	38 Omesso adempimento per grave negligenza 1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 20 Ingiustificata dilazione dei tempi	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
216	Altri servizi	Tenuta archivio corrente	Si intende l'archivio attualmente in uso in continuo accrescimento per necessità pratiche. I fascicoli che lo compongono vengono conservati in locali facilmente accessibili o nella stanza stessa degli impiegati che li utilizzano.	TUTTI I SETTORI	Tutti i Servizi	54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	144 Conservazione dei fascicoli con chiusure di sicurezza, il cui accesso è riservato solo alle persone responsabili al trattamento dei dati contenuti nei medesimi specie

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 AII.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
218	Contratti pubblici	FASE 01: programmazione e organizzazione degli appalti	Previsione negli strumenti di programmazione (programma triennale delle OO.PP o programma biennale forniture e servizi). Nomina RUP.	TUTTI I SETTORI/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 40 Possibile condizionamento dell'attività di programmazione per interessi particolari, di singoli o di gruppi 66 Difetto di progettazione 76 Errori nella programmazione	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	29 Definizione dettagliata dell'oggetto negli atti di programmazione 44 Richiesta scritta da parte degli uffici che segnalano esigenza di acquisto di beni e servizi con definizioni di natura, quantità e tempistica della prestazione da richiedere 61 Verifica della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture o di servizi in caso di esigenze omogenee provenienti da più Enti 30 Stretta osservanza del principio di rotazione del RUP, nei limiti delle competenze professionali all'interno dell'area di riferimento
219	Contratti pubblici	FASE 02: progettazione della gara e predisposizione degli atti di gara	Predisposizione determina a contrarre con definizione degli elementi essenziali (oggetto, importo, cronoprogramma, criteri) e individuazione della procedura di aggiudicazione; approvazione degli atti di gara (bando, disciplinare e capitolato).	TUTTI I SETTORI/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità 12 Sottostima del valore del bene e/o violazione par condicio al fine di favorire soggetti specifici 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 22 Conflitto di interesse con ditte del territorio o privati cittadini 35 Mancanza di misure di regolamentazione dell'attività istruttoria 36 Gestione del procedimento in capo ad un solo soggetto (c.d. monopolio) 41 Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità o individuati sulla base dei requisiti di determinati soggetti	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	33 Standardizzazione della documentazione di gara mediante utilizzo di bandi tipo e clausole standard di ANAC 145 Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE 146 Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate 38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 41 Ricorrere in ogni caso preferibilmente all'utilizzo di Albi fornitori, suddivisi per lavori, servizi e forniture 42 Nelle procedure ristrette / negoziate utilizzare criteri di selezione del contraente da invitare, improntati alla massima trasparenza, par condicio, pubblicità 114 Eventuale assistenza di esperti e consulenti di settore
220	Contratti pubblici	FASE 03: indizione della gara	Cura delle pubblicazioni previste per legge.	TUTTI I SETTORI/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 10 Violazione Par Condicio 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	38 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di gara, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
221	Contratti pubblici	FASE 04: (eventuale) nomina della commissione aggiudicatrice	Individuazione dei soggetti preposti alla valutazione delle offerte	TUTTI I SETTORI/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 11 Uso distorto della discrezionalità 27 Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina 28 Previsioni di requisiti particolari a vantaggio di determinate categorie di candidati 33 Favoritismi e clientelismi 18 Mancata rotazione	Critico		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	34 Utilizzo modulistica aggiornata per il rilascio delle dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interesse e insussistenza di procedimenti penali dei commissari di gara, all'insussistenza del pantouflage e al rispetto del codice di comportamento dell'Ente da parte delle ditte 35 Verifica campione dei precedenti penali dei componenti della commissione a seguito dell'acquisizione della relativa dichiarazione 36 Momenti di formazione per i componenti interni delle commissioni esaminatrici/aggiudicatrici 37 Stretta osservanza del principio di rotazione dei componenti delle commissioni esaminatrici/aggiudicatrici, nei limiti delle competenze professionali all'interno dell'area di riferimento
222	Contratti pubblici	FASE 05: (eventuale) selezione del contraente	Valutazione delle offerte, eventuali soccorsi istruttori e eventuale valutazione offerte anomale	TUTTI I SETTORI/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	1 Omessa verifica per interessi di parte 3 Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 6 Collusione col cittadino 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 17 Violazione della concorrenza 18 Mancata rotazione 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 33 Favoritismi e clientelismi 54 Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione 55 Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio 56 Fissazione delle date delle sedute per scaraggiare alcuni concorrenti	Alto		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	39 Stringente obbligo di verbalizzazione delle attività di valutazione che diano specificatamente conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva 40 Presenza di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte e corretta conservazione della documentazione di gara in appositi archivi fisici e informatici 60 Assicurare adeguate forme di pubblicità e tempi congrui di convocazione per lo svolgimento delle sedute in forma pubblica 42 Nelle procedure ristrette / negoziate utilizzare criteri di selezione del contraente da invitare, improntati alla massima trasparenza, par condicio, pubblicità 43 Registrazione dell'elenco degli affidamenti in un database con indicazione dell'affidatario, del RUP e del progettista per verificare l'effettiva rotazione delle imprese 45 Eventuale richiesta di supporto giuridico nei casi più complessi 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 113 Adeguata verbalizzazione delle attività
223	Contratti pubblici	FASE 06: (eventuale) soccorso istruttorio, gestione pre-contenzioso, corrispondenza con gli operatori partecipanti	Evitare dispendiosi contenziosi giudiziari realizzando economie di scala ed effettivi risparmi di spesa pubblica	TUTTI I SETTORI/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	10 Violazione Par Condicio 15 Disparità di trattamento nel livello di assistenza prestata in fase di presentazione della domanda 17 Violazione della concorrenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	124 Motivazione rafforzata nell'esercizio dell'autotutela

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
224	Contratti pubblici	FASE 07: aggiudicazione, verifiche e controlli	Verifica possesso requisiti necessari per contrattare con la P.A. e gestione documentazione contrattuale	TUTTI I SETTORI/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	107 Procedimentalizzazione dei controlli
225	Contratti pubblici	FASE 08: stipula contratto	Verifiche preliminari, eventuale acquisizione di garanzie accessorie, eventuale quantificazione di diritti di rogito e spese contrattuali	TUTTI I SETTORI/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	1 Omessa verifica per interessi di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 20 Ingiustificata dilazione dei tempi	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
226	Contratti pubblici	FASE 09: esecuzione del contratto	Fase del rapporto contrattuale successiva alla stipula, in cui le prestazioni dedotte nell'accordo vengono eseguite dalle parti	TUTTI I SETTORI/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 67 Omettere di effettuare controlli sul rispetto e sull'operato di convenzioni, contratti di servizio, carta di servizi	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	107 Procedimentalizzazione dei controlli
227	Contratti pubblici	FASE 10: (eventuale) gestione subappalti	Verifiche preliminari propedeutiche all'autorizzazione del RUP.	TUTTI I SETTORI/ UNIONE SAVENA- IDICE	Tutti i servizi/ SUA	1 Omessa verifica per interessi di parte 2 Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio/contratto 4 Violazione delle norme per interesse di parte 5 Verifica pilotata per favorire interessi specifici 71 Non corretta contabilizzazione delle opere svolte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 33 Favoritismi e clientelismi	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	43 Registrazione dell'elenco degli affidamenti in un database con indicazione dell'affidatario, del RUP e del progettista per verificare l'effettiva rotazione delle imprese 46 Trasparenza e pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni secondo normativa 127 Verifica rispetto % subappalto e controllo rispetto alle opere autorizzate
228	Acquisizione e gestione del personale	Sorveglianza sanitaria	Programmazione degli adempimenti sanitari legati alla gestione del personale (sorveglianza sanitaria)	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Personale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
229	Acquisizione e gestione del personale	Comunicazioni al Dipartimento Funzione Pubblica - Anagrafe delle Prestazioni (PerlaPA)	Comunicazione tempestiva dei dati al Ministero Dipartimento Funzione Pubblici (Incarichi conferiti a collaboratori e consulenti esterni, incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti, procedimenti disciplinari, Gepas e Gedap)	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Personale	4 Violazione delle norme per interesse di parte 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	3 Trasmissione per conoscenza al Segretario Generale di tutte le richieste di autorizzazione <u>e/o</u> <u>comunicazioni</u> ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 al fine di verificare l'esatto e tempestivo assolvimento dell'adempimento
231	Acquisizione e gestione del personale	Formazione: obbligatoria per legge anticorruzione e trasparenza, D.Lgs. 81/2008	Raccolta e analisi dei fabbisogni, individuazione delle modalità di erogazione e del soggetto formatore. Calendarizzazione e acquisizione attestati di partecipazione	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Personale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	4 Predisposizione di appositi piani di formazione specifica e diversificata sulla base della rilevazione dei fabbisogni 5 Potenziamento della formazione in house, anche al fine di rafforzare forme di coordinamento tra Settori dell'Ente su specifiche tematiche riguardanti l'Ente medesimo

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
230	Acquisizione e gestione del personale	Gestione economica del personale	Elaborazione informatizzata e liquidazione competenze al personale dipendente con elaborazione in busta paga.	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Personale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
232	Acquisizione e gestione del personale	Gestione fiscale e previdenziale del personale	Corretta elaborazione e calcolo delle addizionali e Irpef dei dipendenti e assimilati e Amministratori - Sistemazione posizione sul portale INPS e elaborazione dei dati occorrenti per il calcolo pensionistico	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Personale	1 Omessa verifica per interessi di parte 4 Violazione delle norme per interesse di parte 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
233	Acquisizione e gestione del personale	Gestione fondo risorse decentrate e fondo PO	Costituzione del fondo risorse decentrate e quantificazione fondo PO nel rispetto dei limiti di legge.	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Personale	11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 48 Sistema di valutazione inadeguato con possibile riconoscimento di emolumenti non dovuti	Medio		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
234	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridico-amministrativa del personale	Gestione sotto il profilo giuridico degli istituti normativi e contrattuali del pubblico impiego	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Personale	4 Violazione delle norme per interesse di parte 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
235	Acquisizione e gestione del personale	Gestione registro infortuni	Tempestiva denuncia INAIL	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Personale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.
236	Acquisizione e gestione del personale	Prestiti INPS (EX INPDAP) ai dipendenti	Consulenza e successiva compilazione del modello online da inviare all' inps e successivamente all'erogazione del prestito inserimento delle rate in trattenuta sul cedolino	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Personale	4 Violazione delle norme per interesse di parte	Minimo		1 Le misure obbligatorie generali, nonché quelle previste da altre fonti normative cogenti, si ritengono sufficienti	N.D.
237	Acquisizione e gestione del personale	Programmazione delle risorse umane	Acquisizione di fabbisogni, calcolo dei limiti e delle capacità assunzionali, individuazione delle unità da reclutare con definizione di tempi e modalità mediante la predisposizione del programma triennale del fabbisogno del personale e relativo piano annuale delle assunzioni.	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Personale	41 Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza e economicità o individuati sulla base dei requisiti di determinati soggetti 42 Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate di urgenza	Basso		2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltreché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.

nr.	AREA DI RISCHIO (PNA 2019 All.1 Tab.3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	SETTORE	SERVIZIO / STRUTTURA	EVENTI RISCHIOSI	CLASSE DI RISCHIO		MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
238	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale	Attivazione delle procedure selettive / concorsuali previste per legge (mobilità, concorso, graduatorie, etc)	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Personale	3 Selezione "pilotata" per interesse di una o più commissari 4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 8 Insufficiente pubblicizzazione del bando 10 Violazione Par Condicio 11 Uso distorto della discrezionalità 14 Negligenza od omissione verifica requisiti 16 Violazione di norme e regole procedurali a garanzia della trasparenza 19 Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 20 Ingiustificata dilazione dei tempi 23 Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità 28 Previsioni di requisiti particolari a vantaggio di determinate categorie di candidati 30 Violazione delle norme in merito al trattamento dei dati personali 33 Favoritismi e clientelismi	Critico	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltretché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	7 Forme aggiuntive di pubblicazione degli avvisi di indizione delle procedure di selezione/reclutamento, al fine di assicurare il massimo grado di conoscibilità 12 I requisiti di partecipazione al bando di selezione devono essere strettamente funzionali alla professionalità da reclutare 8 Puntuale predeterminazione dei criteri di pesatura dei titoli valutabili ai fini della selezione/concorso 10 Puntuale verifica dell'eventuale incompatibilità e conflitto di interesse, anche potenziale, dei commissari con l'attività da svolgere rispetto alla lista dei candidati ammessi, mediante analisi documentale delle dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità e conflitto di interessi 11 Verifica campione dei precedenti penali dei componenti della commissione previa acquisizione della relativa dichiarazione 6 Stringente obbligo di verbalizzazione delle prove dei candidati, sia scritte sia orali, che diano specificatamente conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva	
	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali	Congiuntamente ai componenti della delegazione di parte pubblica gestione dei rapporti con RSU e OO.SS.	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Personale	4 Violazione delle norme per interesse di parte 7 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari 11 Uso distorto della discrezionalità 33 Favoritismi e clientelismi	Medio	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltretché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	52 Rigoroso rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, anche solo potenziale 112 Stretta osservanza dei principi di etica professionale di settore 113 Adeguata verbalizzazione delle attività	
	Acquisizione e gestione del personale	Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	Sottoscrizione di tutti i contratti individuali di lavoro di assunzione afferenti alle diverse Aree.	Settore 1 AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE	Servizio Personale	10 Violazioni doveri d'ufficio 14 Negligenza od omissione verifica requisiti	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltretché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.	
239	Altri servizi	Coordinamento dei COC dei Comuni dell'Unione	Coordinamento con i Responsabili protezione civile comunale in fase di emergenza o in occasione di simulazioni	UNIONE SAVENA-IDICE/Polizia Locale	UNIONE SAVENA-IDICE/Polizia Locale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltretché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	93 Azione di semplificazione dei processi finalizzata ad una risposta celere a situazioni di emergenza	
240	Altri servizi	Coordinamento nella predisposizione dei Piani Comunali di protezione civile	Coordinamento e acquisizione dati per il tramite dei responsabili comunali di protezione civile	UNIONE SAVENA-IDICE/Polizia Locale	UNIONE SAVENA-IDICE/Polizia Locale	38 Omesso adempimento per grave negligenza	Basso	2 Stretta osservanza delle disposizioni normative in materia, oltretché delle misure "generali" di prevenzione della corruzione contenute nella rispettiva sezione del PTPCT applicabili al caso di specie	N.D.	

COMUNITA' TRASPARENZA
Allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 31/2025

COGNOME E NOME	SETTORE
SEGRETARIO GENERALE	
CAPRINI VALENTINA	Resp. SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE (Cabina di regia)
BARONI SILVIA	SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE
NARDUCCI GIULIA	SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE
MONTANARI ROBERTA	SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE
CARDAMONE MICHELE	Resp. SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA
MORARA EMANUELA	SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA
BORGHI ALESSIA	SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA
ANTICO MARISA	Resp. SETTORE RISORSE
VERRILLO GIULIANO	SETTORE RISORSE
BASSI ENRICO	Resp. SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
SALOMONI AURORA	Resp. SETTORE SCUOLA
TUGNOLI SARA	SETTORE SCUOLA
DE PLATO CHIARA	Resp. SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO
RIZZOLI MANUELA	SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO
GUIDETTI MONICA	Resp. SETTORE PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO
LODI VIRGINIA	SETTORE PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO
ZIGIOTTI STEFANO	Resp. POLIZIA LOCALE
LIPP CLAUDIA	POLIZIA LOCALE
SANDRI ANGELO	POLIZIA LOCALE

GRUPPO PRIVACY

Allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 31/2025

COGNOME E NOME	SETTORE
SEGRETARIO GENERALE	
CAPRINI VALENTINA	Resp. SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE (Cabina di regia)
MONTANARI ROBERTA	SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE (Cabina di regia)
NARDUCCI GIULIA	SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE
CARDAMONE MICHELE	Resp. SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA
MORARA EMANUELA	SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA
BORGHESI ALESSIA	SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA
ANTICO MARISA	Resp. SETTORE RISORSE
VERRILLO GIULIANO	SETTORE RISORSE
BASSI ENRICO	Resp. SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
CARBONI ROBERTINO	SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
SALOMONI AURORA	Resp. SETTORE SCUOLA
TUGNOLI SARA	SETTORE SCUOLA
DE PLATO CHIARA	Resp. SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO
RIZZOLI MANUELA	SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO
GUIDETTI MONICA	Resp. SETTORE PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO
ZIGIOTTI STEFANO	Resp. POLIZIA LOCALE
LIPP CLAUDIA	POLIZIA LOCALE
SANDRI ANGELO	POLIZIA LOCALE